

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

8961

Aprobación del Acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Pollença

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada día 29 de agosto de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Pollença, de conformidad con los términos y las condiciones pactadas para su implantación en sede de mesa general de negociación de empleados públicos de este Ayuntamiento. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico de los empleados públicos se publica el texto íntegro normativo del Acuerdo mencionado:

“ACUERDO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

1.- OBJETO.

Establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario tanto de carrera como interino, laboral tanto fijo como temporal, de la Fundación Pública Escuela de Música, Instituto Municipal de la Radio y Residencia Santo Domingo al servicio del Ayuntamiento de Pollença.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el art. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, escalafones u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado Público.

La carrera horizontal deberá contribuir, así mismo, a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Pollença.

2.- CARACTERÍSTICAS.

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se incorpora a la misma y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.
- b) Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior sólo se conseguirá si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, excepto de la fase extraordinaria de implantación.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, excepto de la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e de RDLEBEP.
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- f) Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que tengan que evaluarse se basan en criterios objetivos.
- g) Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- h) Es homologable: deben llevarse a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- i) Es independiente del puesto o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que desarrolla el profesional.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- 3.1- Personal que tiene que percibir la carrera profesional.





Los empleados públicos del Ayuntamiento de Pollença y de sus organismos autónomos que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- Funcionarios interinos y personal laboral temporal que hayan conseguido un nivel en el Ayuntamiento de Pollença y organismos autónomos.
- Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con o sin destinación.

3.2- Personal que no tiene que percibir la carrera profesional.

- Personal laboral indefinido no fijo.
- Personal eventual.
- Personal de alta dirección.

4.- REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN NIVEL INICIAL

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para conseguir el nivel. En esta primera instancia se tendrán en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral en la administración pública. Se entenderá en esta primera instancia, y a los únicos efectos de conseguir el nivel inicial, que todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Pollença se computarán aplicando el artículo 10 de este acuerdo.

Para acreditar la formación y así poder adquirir el nivel correspondiente de acuerdo al tiempo trabajado, toda la documentación que acredite la formación realizada deberá presentarse por registro de entrada y dentro de los primeros dos meses posteriores a la entrada en vigor de la carrera profesional aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Pollença y publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Se valorará la formación realizada hasta que finalice el período antes indicado.

La formación presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el nivel correspondiente.

Toda la formación presentada deberá estar directamente relacionada con el puesto que ocupa del grupo de cotización en vigor en cada momento.

El Ayuntamiento de Pollença creará una comisión de evaluación y dispondrá de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el nivel conseguido para cada trabajador.

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA CONSEGUIR NIVELES INICIALES.

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Nivel I	35	30	25	20	15	10
Nivel II	70	60	50	40	30	20
Nivel III	105	90	75	60	45	30
Nivel IV	140	120	100	80	60	40

5.- ESTRUCTURA.

- La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales deberán permanecer los profesionales un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.
- El período mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

- Nivel I: 5 años.
- Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I (10 años de servicio).
- Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II (15 años de servicio).
- Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III (+20 años de servicio).

- Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal, los

períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala -y especialidades, si procede - o en una categoría profesional equivalente en cualquier administración pública.

d) También se computan los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, si procede, o categoría profesional.

e) Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el art. 89.5 del TREBEP.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia especial que se regula en el Decreto 5/2012.

f) La obtención del nivel da derecho al reconocimiento de este nivel.

6.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.

La carrera profesional se implantará y se percibirá a cuenta la cuantía correspondiente al grado o nivel de carrera que se reconozca inicialmente, con efectos económicos de día 1 de enero de 2019 con el siguiente calendario:

- 40% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2019.
- 70% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2020.
- 100% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2021.

Con efectos económicos de 1 de enero de 2019 se abonará el 40% de la carrera profesional.

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del 1 de enero del año siguiente, deberá realizarse la formación aprobada en el plan de formación antes de día 30 de septiembre del año anterior. Ésta deberá acreditarse entre el 1 de octubre y el 31 de octubre, para que dentro de la primera quincena de noviembre se pueda evaluar y validar la formación presentada durante el año para mantener o conseguir los niveles.

Los laborales con jubilación parcial presentarán la misma formación.

Los empleados públicos con derecho a percibir el complemento de carrera profesional y que cumplan la edad de jubilación en los años siguientes, percibirán los porcentajes de carrera que se detallan en la siguiente tabla:

	PORCENTAJES A COBRAR	
Año jubilación	2019	2020
2019	100%	0 %
2020	70%	100%

7.- COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Las retribuciones, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo 1	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Nivel I	2.750 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivel II	5.500 €	5.000 €	4.500 €	4.000 €	3.500 €	3.000 €
Nivel III	8.250 €	7.500 €	6.750 €	6.000 €	5.250 €	4.500€
Nivel IV	11.000 €	10.000 €	9.000 €	8.000 €	7.000 €	6.000 €

El personal funcionario y laboral que esté incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de este acuerdo, percibirá, con efectos de 1 de enero de 2019, la cuantía correspondiente en el grado o nivel de carrera profesional que tenga reconocido.

Se hace necesario adaptar el gasto generado en las reglas de equilibrio presupuestario.



Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Pollença.

8.- MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

El Ayuntamiento diseñará un plan de desarrollo para el cumplimiento de la carrera profesional que será negociado con la representación sindical de la Mesa General Empleados Públicos del Ayuntamiento y necesariamente llevará integrado un plan de formación extraído del análisis de necesidades formativas o bien de las acciones formativas que el Ayuntamiento programará cada año, fijando un mínimo de tiempo de formación específica que no podrá ser inferior a las horas de la siguiente tabla:

TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Nivel I	35	30	25	20	15	10

Los trabajadores podrán continuar realizando formación dentro de su jornada laboral, tal y como está regulado.

A efectos de la carrera profesional, la formación deberá ser preferentemente presencial, deberá presentarse un certificado de aprovechamiento, y deberá realizarse fuera de su jornada laboral. En el caso de que la formación se realice durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán al Ayuntamiento y realizarán el mismo número de horas de trabajo en un horario diferente a su jornada laboral.

El incumplimiento de la formación comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, excepto que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que se describirán en el documento de evaluación del cumplimiento preceptivo.

En el caso de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia de la persona interesada y de los representantes del personal a la Mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

9.- PROGRESIÓN DE NIVEL.

Para que los trabajadores acogidos en el sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior deberán cumplir con la siguiente regla:

Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b)

Cumplir con los requisitos enumerados en este documento.

10.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Para aquel personal que cuente con servicios prestados en distintos grupos profesionales se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a efectos de determinar su inclusión en uno u otro nivel dentro del grupo profesional en el que presta servicio en la actualidad.

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A1 o de su equivalente del personal laboral.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	0.6	0.5	0.4	0.3

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A2/B o de su equivalente del personal laboral.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	0.6	0.5	0.4

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C1 o de su equivalente del personal laboral.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	0.6	0.5



Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C2 o de su equivalente del personal laboral.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	0.6

11.- PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

11.1 Al procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo inicia de oficio el órgano competente mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que deberá tener preferentemente carácter anual.

11.2 Las solicitudes deben presentarse por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo con la forma y el plazo que establezca la convocatoria, adjuntando los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos para participar en el acceso al nivel. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al día de la expiración del plazo fijado con la convocatoria para presentar solicitudes.

11.3 De evaluar los méritos aportados por la persona interesada se encarga la Comisión de Seguimiento y Evaluación, para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al nivel. Con esta finalidad se incorporará un informe que emitirá el departamento de Personal, donde se acreditará la formación para cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Deberán acreditarse los servicios a la administración pública con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los días por los que ha prestado servicio.

Deberá indicarse si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido en el artículo 3.2.

11.4 El procedimiento deberá tener una duración máxima de cinco meses (dos meses para acreditar la formación realizada y tres meses para valorar la documentación y definir el nivel conseguido para cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada por el pleno u organismo competente considerando el acuerdo adoptado por la Mesa General de Empleados Públicos. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

11.5 Los efectos económicos se retrotraerán el día siguiente de la fecha de cumplimiento del nivel conseguido por parte del interesado/a.

12.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

12.1 El órgano competente para la adecuada valoración de los requisitos necesarios para el acceso a diferentes niveles de carrera profesional será el Ayuntamiento de Pollença, el cual creará una Comisión de Seguimiento y Control para su supervisión.

12.2 Todos los acuerdos adoptados en la Mesa General de Empleados Públicos serán vinculantes para su aplicación.

12.3 La Comisión de Seguimiento y Control se reunirá cada año dentro de la primera quincena de noviembre para validar la formación presentada durante el año para mantener o conseguir los niveles.

12.4 Los técnicos de cada área propondrán de forma genérica o específica la formación a realizar en el Plan de Formación Anual, al mismo tiempo la Comisión de Seguimiento y Control supervisará y validará la propuesta que se hará pública dentro del primer semestre del año en curso. Esta formación deberá realizarse a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de septiembre del siguiente año.

La Comisión estará formada por el alcalde/alcaldesa, por el regidor/a de Personal, por un regidor/a de la oposición, dos miembros de la Junta de Personal, dos miembros del Comité de Empresa y los técnicos designados del departamento de Personal, en la primera convocatoria de la comisión se aprobará el reglamento de funcionamiento de la misma a instancia de cualquiera de las partes.”

Pollença, (Fecha de la firma: 31 de agosto de 2018)

El Alcalde

Miquel Àngel March Cerdà

