

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

9802 *Aprobación del acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos de l'Ajuntament de Ses Salines*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación del Acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Ses Salines, 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 cual se aprueba el texto refundido de la Ley de estatuto básico de los empleados público, se publica el texto integro normativo del acuerdo mencionado:

" ACUERDO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

1.-OBJETO.

Establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario, tanto de carrera como interino, y para todo el personal laboral tanto fijo como temporal, del Ayuntamiento de Ses Salines.

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) de artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado Público.

El pasado 22 de junio de 2018, se aprobó la Ley 6/2018, (BOIB 78, de 26 de junio), que modifica la Ley de función pública, "para regular diferentes aspectos de la carrera profesional horizontal, consistente en la progresión de nivel, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo".

La carrera horizontal debe 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 Ses Salines.

2.-CARACTERÍSTICAS.

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del 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 solo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, excepto en 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. No obstante lo anterior, los trabajadores que cobren por el concepto de carrera profesional, se harán responsables del retorno de cualquier cantidad cobrada, si el ayuntamiento se viera obligado por sentencia judicial, no haciendo responsables a los cargos electos ni a los técnicos municipales, ni al resto de componentes de la mesa.*
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y el derecho a la retribución se generará mensualmente, independientemente de la forma de pago que e establezca, que podrá ser mensual, bimensual, trimestral, etc., y siempre será como mínimo anual.*
- 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: se deben llevar 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 Ses Salines que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- a) Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- b) Funcionarios interinos y Personal Laboral temporal que hayan alcanzado un nivel dentro del Ayuntamiento de Ses Salines.
- c) Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con o sin destino.

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

- a) Personal laboral indefinido no fijo
- b) Personal eventual.
- c) Personal de alta dirección.

4.-**ESTRUCTURA.**

a) La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales el profesional debe permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

b) Excepto en el caso de la convocatoria extraordinaria, el periodo de mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel son los siguientes:

- 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 accesos al nivel III. (+20 años de servicio)

c) Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal, los periodos 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 en una categoría profesional.

e) Se entenderá como a 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.

g) La comisión de seguimiento y/o valoración, indicará el nivel que pertenece a cada funcionario en relación al acceso extraordinario a la carrera, en el que quedará constancia del nivel que ha alcanzado cada trabajador, y el tiempo que quedará reconocido a efectos de ascenso al siguiente nivel.

h) Dado que el convenio de personal laboral no especifica grupos y categorías del personal laboral, se asimila nuestro personal laboral al de la CAIB, tal como se establece en el artículo 15 del convenio de personal laboral de la CAIB, publicado en el BOIB 174, DE 19/12/2013.



Clasificación profesional: grupos y categorías profesionales

El personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene derecho a una clasificación profesional de acuerdo con las funciones ejercidas efectivamente en sus puestos de trabajo, siempre que, además, cumplan los requisitos exigidos para obtener las citadas categorías profesionales, la definición nominal de las cuales, juntamente con la definición sustancial y su contenido, figuran en el Anexo I de este Convenio.

Se establecen cinco grupos profesionales en los cuales se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles. Estos grupos profesionales son los siguientes:

Grupo A. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: de grado universitario, de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalentes.

Grupo B. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: de diplomatura universitaria, de ingeniero/a técnico/a, de arquitecto/a técnico/a o equivalentes.

Grupo C. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: título de bachillerato, título correspondiente al ciclo formativo de grado superior o equivalente, o de la formación laboral equivalente.

Grupo D. Comprende aquellas categorías profesionales para las cuales se exigen los siguientes niveles de titulación: título de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, título de ciclo formativo de grado medio o del título equivalente, o de la formación laboral equivalente.

Grupo E. Para acceder a este grupo profesional no será necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Para los grupos C y D se entenderá que tiene formación laboral equivalente al personal laboral que actualmente presta sus servicios en la Administración Autonómica y tenga acreditada una experiencia laboral de más de 3 años en la categoría profesional concreta o haya superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría, impartido por un centro oficial reconocido.

5.- ACCESO

5.1- Ordinario

La forma de acceder a la carrera profesional, con carácter general, será el procedimiento ordinario.

El procedimiento de acceso ordinario a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal se inicia de oficio por el órgano competente mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que ha de tener preferentemente carácter anual, y en caso de que no se haya hecho antes, se entenderá convocada el día 1 de octubre de cada año, iniciándose en esta fecha el plazo de presentación de instancias, que finalizará el último día del mes de octubre. En el mes de noviembre se reunirá la comisión de seguimiento y evaluación, y elevará propuesta al Alcalde, u organismo competente, que emitirá resolución o acuerdo motivado. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

En cualquier caso las solicitudes se deben presentar por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo a la forma y el plazo que establece la convocatoria, y adjuntando los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos para participar en el acceso al nivel que se solicita. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al día de la expiración del plazo fijado en la convocatoria para presentar solicitudes.

De la evaluación de 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.

Se deberán acreditar los servicios prestados en la Administración Pública que se quiera que se tengan en cuenta, con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los días por los que ha prestado servicio.

Se deberá indicar si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido dentro del artículo 3.2.

Dictada la resolución de la Alcaldía, los efectos económicos se retrotraerán al día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Los cursos que se acrediten para el acceso ordinario a la carrera profesional deberán ser certificados de aprovechamiento.

5.2- Extraordinario

El procedimiento de acceso extraordinario, único y excepcional para el acceso a la carrera profesional en su puesta en marcha, se entenderá convocado al día siguiente de la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, y la generación del derecho retributivo de cada trabajador se iniciará día 1 del mes siguiente de cumplimiento de los requisitos, y nunca antes del día 1 de octubre de 2018.

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional a la convocatoria extraordinaria, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para alcanzar el nivel. En esta convocatoria extraordinaria se tendrán en cuenta todas las horas de formación a las que haya asistido durante la vida laboral en la administración pública, que sean acreditadas documentalmente.

A efectos de alcanzar el nivel que corresponde de acuerdo con la antigüedad de cada trabajador, se deberá acreditar la formación, de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PER 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 i 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

Cada trabajador solamente podrá presentar una única instancia para acceder de forma extraordinaria, y deberá adjuntar todos los certificados de formación, y certificados de otras administraciones que quiera que se tengan en cuenta para reconocer la antigüedad a efectos de carrera profesional, i así poder adquirir el nivel correspondiente. En caso de haber presentado ya documentación acreditativa de servicios prestado en otras administraciones, bastará hacer esta referencia en la solicitud.

La instancia y documentos adjuntos se deberá presentar per registro de entrada dentro de los primeros cuatro meses posteriores a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento de este acuerdo, y generará derechos retributivos al inicio del mes siguiente de su presentación, y con las limitaciones establecidas en el calendario de implantación (punto 6), siempre que sea considerada correcta por la comisión de seguimiento y control.

La documentación presentada fuera de este plazo de cuatro meses no se valorará para adquirir el nivel correspondiente, y se entenderá que no ha sido voluntad del trabajador acceder a la carrera profesional por el procedimiento extraordinario, pudiendo acceder de forma ordinaria.

Toda la formación presentada deberá estar relacionada con el puesto de trabajo que ocupa del grupo de cotización en vigor, ser posterior a la incorporación a la Administración, y no ser obligatoria para el acceso o la estancia en el puesto de trabajo que se ocupa.

A partir de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, se reunirá la comisión de seguimiento tantas veces como esta considere necesario, para evaluar la documentación presentada y elevará propuesta al Alcalde, u organismo competente, que emitirá resolución o acuerdo motivado. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

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.

Los derechos económicos se generaran a partir de día 1 de octubre de 2018, de acuerdo con el siguiente calendario:

- 50% con efectos económicos desde el día 1 de de octubre de 2018 (incluido)
- 75% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2019 (incluido)
- 100% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2020 (incluido)

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del 1 de enero del año siguiente, deberá realizarse la formación mínima establecida, antes del día 30 de septiembre del año anterior. Esta se deberá acreditar 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.

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 los siguientes:

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	grupo A	grupo B	grupo C	grupo D	grupo E
Nivel I	3.000 €	2.400 €	2.000 €	1.750 €	1.300 €
Nivel II	6.000 €	4.800 €	4.000 €	3.500 €	2.600 €
Nivel III	9.000 €	7.200 €	6.000 €	5.250 €	3.900 €
Nivel IV	12.000 €	9.600 €	8.000 €	7.000 €	4.200 €

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

8. MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

El Ayuntamiento diseñará un plan de desarrollo del cumplimiento para garantizar que los servicios municipales libran los servicios a través de los trabajadores municipales con la máxima eficacia y eficiencia, eje vertebrador de la carrera.

A los efectos de una mejor estructuración de las necesidades formativas, este plan de desarrollo del cumplimiento será negociado con la representación sindical de la Mesa General de 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.

El ayuntamiento establecerá un Plan de formación específico para el personal municipal acogido a la carrera profesional 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 PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS NIVELES

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	grupo A	grupo B	grupo C	grupo D	grupo E
Horas anuales	35	30	20	15	10

A efectos de la carrera profesional, la formación deberá ser acreditada mediante un certificado de aprovechamiento, a la vez que se deberá realizar, con carácter general, fuera de su jornada laboral. En caso 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. (Excepto en caso de acciones formativas hechas a requerimiento del Ayuntamiento).

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

Cuando no haya un plan de formación, el Alcalde, como jefe de personal, o el jefe de cada área, si ha sido delegado por la Alcaldía, podrá resolver en relación a la formación que es necesario realizar por cada trabajador, y además, autorizará , o no, la realización de cursos dentro del horario laboral.

El hecho que durante un periodo de tiempo, por cualquier motivo, no exista un plan de formación, no impedirá el cobro de la carrera profesional, siempre que se justifique que se ha realizado la formación necesaria establecida en este documento.

9. PROGRESIÓN DE NIVEL.

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

Acreditar el tiempo de servicios prestados requeridos para cada nivel de acuerdo con el apartado 4.2)

Cumplir con los requisitos de formación establecidos en este documento

10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Para aquel personal que cuente con los 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 prestado per 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 per 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 prestado per 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

12. ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

12.1 A efectos de la adecuada valoración de los requisitos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional el órgano competente será el Ayuntamiento de Ses Salines, mediante una Comisión de Seguimiento y Control para su supervisión, que estará formada por el alcalde o alcaldesa, por el regidor/a de personal, los representantes de personal funcionario y de personal laboral escogidos por el personal municipal. Podrá asistir también el Secretario o funcionario en quien delegue, además de los técnicos o funcionarios del departamento de personal. En la primera convocatoria de la comisión se establecerá el funcionamiento de la misma a instancia de cualquiera

de las partes. La composición de la comisión podrá ser modificada por acuerdo de la mesa general de empleados públicos del Ayuntamiento de Ses Salines.

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, como mínimo, anualmente, para validar la formación presentada durante el año para mantener o conseguir los niveles i elevar la propuesta a la Alcaldía.

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 es 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."

Lo que se hace público a los efectos oportunos..

Ses Salines, 19 de septiembre de 2018.

El Alcalde

Bernat Roig Galmés.

