

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

5664 *Aprobación definitiva del Acuerdo sobre la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Sencelles*

El Pleno del Ayuntamiento de Sencelles en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de marzo de 2019, acordó la aprobación provisional del Acuerdo de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados públicos del Ayuntamiento de Sencelles.

En cumplimiento de los artículos 49.b) de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local y 102.1.b) de la Ley 20/2006 municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se ha sometido el expediente a información pública por plazo de treinta días a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio al Boletín Oficial de las Islas Baleares sin que se hayan presentado reclamaciones y/o sugerencias. Por lo tanto, el acuerdo de aprobación provisional se entiende como de aprobación definitiva sin más trámite.

" ACUERDO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES"

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 al servicio del Ayuntamiento de Sencelles.

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

La carrera profesional consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, niveles o otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de lugar de trabajo y en conformidad con el establecido a la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado público.

La carrera profesional tiene que contribuir, así mismo, a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano del Ayuntamiento de Sencelles.

2.- CARACTERÍSTICAS.

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora 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 el méritos presentados por la persona interesada en 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 logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1-(e) de RDL EBEP.
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- f) Es transparente: los aspectos de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar 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 tienen que 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.
- y) Es independiente del lugar 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 el profesional desarrolla.





3.- AMBITO DE APLICACIÓN

3.1- Personal que tiene que percibir la carrera profesional.

Los Empleados públicos del Ayuntamiento de Sencelles que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- a) Funcionarios de Carrera y Personal Laboral.
- b) Funcionarios Interinos y Personal Laboral temporal que hayan logrado un nivel dentro del Ayuntamiento de Sencelles.
- c) Funcionarios de la Policía Local con situación de segunda actividad, con o sin destino.

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

- a) Personal Eventual.
- b) Personal de Alta Dirección.

4.- REQUISITOS PARA ADQUISICION 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 servicio prestado y las horas de formación determinadas para lograr el nivel. En esta primera instancia se tendrán en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral a la administración pública. Se entenderá en esta primera instancia, y a los únicos efectos de lograr el nivel inicial, que todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Sencelles 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 se tendrá que presentar por registro de entrada y dentro de los primeros 2 meses posteriores a la entrada en vigor de la carrera profesional aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Sencelles y publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se Valorará la formación realizada hasta que finalice el periodo antes indicado.

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

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

El Ayuntamiento de Sencelles creará una comisión de evaluación y dispondrá de un plazo máximo de 3 meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador.

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACION PARA LOGRAR NIVELES INICIALES.

TAULA DE LES HORES DE FORMACIO PER ASSOLIR NIVELLS INICIALS.

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

5.- ESTRUCTURA.

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

b) El periodo 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 acceso 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 tiempos en situación de servicio activo o en situación con reserva de lugar de trabajo ejercidos a un lugar del mismo cuerpo o escala – y especialidad, si procede – y en una categoría profesional equivaliendo a 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 trabajado 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 el términos que establece el arte. 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 mujer derecho al reconocimiento de este nivel.

6.- CALENDARIO De APLICACIÓN.

La carrera profesional se implementará, y se percibirá por anticipado de 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:

- 33% con efectos económicos desde el día 1 de enero del 2019
- 66% con efectos económicos desde el día 1 de enero del 2020
- 100% con efectos económicos desde el día 1 de enero del 2021

Con efectos económicos de 1 de enero de 2019 se abonará el 50% de la carrera profesional.

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir de 1 de enero del año siguiente, se tendrá que realizar la formación aprobada al plan de formación antes de día 30 de septiembre del años anterior. Esta se tendrá que acreditar entre el 1 octubre y el 31 de octubre, para que dentro del mes de noviembre se puedan evaluar y validar la formación presentada durante el año para mantener o lograr 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 su lo siguientes:

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	3000€	2400€	2200€	2000€	1700€	1300€
Nivel II	6000€	4560€	4080€	3600€	2900€	2200€
Nivel III	9000€	6600€	5960€	5250€	4200€	3000€
Nivel IV	12000€	8640€	7820€	7000€	5500€	4500€

El personal funcionario y laboral que se encuentre al 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.

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

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta a la seguridad social en el Ayuntamiento de Sencelles.

8.- MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

El Ayuntamiento diseñará un plan de desarrollo por el desempeño 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 de 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:

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
Niveles	35	30	25	20	15	10



Los trabajadores podrán continuar realizando formación dentro de su jornada laboral, tal y como está regulado, si be las horas realizadas fuera del horario laboral computarán como una 1.5 horas realizadas de formación.

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

En caso de que se suspenda el complemento de la carrera profesional, se abrirá un procedimiento, con audiencia del interesado 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 al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir con la siguiente regla:

- Acreditar el tiempo de servicio prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b)
- Cumplir con los requisitos enumerados a este documento

10.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE los SERVICIOS PRESTADOS.

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

1. El procedimiento de acceso 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 tiene que tener preferentemente carácter anual.
2. Las solicitudes se tienen que presentar por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo en 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. El cumplimiento del requisitos vendrá referido al día de expiración del plazo fijado con la convocatoria para presentar solicitudes.
3. De evaluar el 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. A tal fin, se incorporará informe que emitirá el departamento de personal, donde se acreditará la formación por cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Se tendrán que acreditar el servicios a la Administración Pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los días por el que ha prestado servicio.



Se tendrá que 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.

4. El procedimiento tiene que 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 logrado para cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada por Pleno u organismo competente atendido el acuerdo adoptado por la Mesa General de Empleados públicos. Contra esta resolución se miedo interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

5. Los efectos económicos se retrotraerán el día siguiente de la fecha de desempeño del nivel logrado por parte del interesado/a.

12.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

1. Al efecto de la adecuada valoración del requisitos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional el órgano competente será el Ayuntamiento de Sencelles, este creará una Comisión de Seguimiento y Control para su supervisión.

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

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

4. Los técnicos de cada área propondrán de forma genérica o específica la formación a realizar al Pla de Formació Anual, a la vegada 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 se tendrá que realizar a partir del 1 de octubre y fines el 30 de septiembre del siguiente año.

Para mantener actualizado el sistema de forma que responda a la realidad y a las necesidades, los méritos tendrán que ser evaluados y aprobados por el órgano de Evaluación, que estará compuesta por la Alcaldía, o aquella persona en quien delegue, el Secretario de la Corporación, el delegado de personal funcionario, el delegado de personal laboral, y un funcionario Administrativo. Una vez aprobados, estos parámetros tienen que integrar el anexo correspondiente a cada una de las convocatorias ordinarias de carrera profesional.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de carrera profesional en el BOIB a los efectos correspondientes.

Sencelles, 6 de junio de 2019

EL ALCALDE,
Joan Carles Verd Cirer

