

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

6446 *Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles*

Habiéndose publicado en el BOIB núm. 64 de día 11 de mayo de 2019, anuncio relativo a la aprobación del siguiente:

Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles.

Acuerdo de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles.

1. OBJETO

Establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario tanto de carrera como interino, personal laboral fijo, indefinido no fijo y temporal, siempre que reúnan los requisitos adecuados recogidos en este documento propuesta.

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 cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados públicos.

La Ley 6/2018, de 22 de junio, modifica la Disposición adicional 12.^a de la Ley de función pública, y fija la carrera profesional al ámbito de la Administración Local, y establece que todos los acuerdos relativos en carrera profesional a la administración local “se considerarán válidos y desplegarán sus efectos a partir de la primera evaluación que “tenga lugar en conformidad con los mecanismos de evaluación del desempeño que estos establezcan”.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, peldaños u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de lugar de trabajo y en conformidad con lo establecido a la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado público y los artículos 62.2, 62 bis, 105.2 y 106.3 y disposición adicional 12.^a de la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La carrera horizontal 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 en el Ayuntamiento de Esporles.

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, con el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Es personalizada: los reconocimientos del nivel tiene carácter personal e individual y se tiene que efectuar en consideración de los 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 tiene que efectuar 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 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: los aspectos de la medición de los parámetros y de los criterios que se tienen 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.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1- Personal que tiene que percibir la carrera profesional.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles y de sus organismos autónomos 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 logrado un nivel dentro del Ayuntamiento de Esporles y otras administraciones públicas. La experiencia como funcionario interino o personal laboral temporal lograda en otra administración pública es computable a efectos de completar los lapsos temporales que determinan los niveles de carrera profesional.

c) Funcionarios de la Policía Local con situación de segunda actividad, con o sin destino.

d) Personal laboral indefinido no fijo que haya logrado un nivel dentro del Ayuntamiento de Esporles y otras administraciones públicas. La experiencia como funcionario interino o personal laboral temporal lograda en otra administración pública es computable a efectos de completar los lapsos temporales que determinan los niveles de carrera profesional.

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

a) Personal eventual.

b) Personal de alta dirección.

4.- REQUISITOS

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 lograr el nivel inicial. En esta primera instancia se tienen que tener en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral hasta el 31/12/2018.

Se entiende por "en esta primera instancia", y solo a los efectos de lograr el nivel inicial, que todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Esporles o a otras administraciones públicas, se tienen que computar como del grupo en que se desarrollen las funciones a la fecha de aprobación de este acuerdo.

Para acreditar la formación y, así, adquirir el nivel correspondiente de acuerdo con el tiempo trabajado, toda la documentación que acredite la formación realizada se tiene que presentar al Registro general del Ayuntamiento de Esporles, hasta tres meses a contar desde la aprobación de este acuerdo.

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

Los empleados públicos que no puedan acreditar la formación antes de la fecha tope pueden presentarla hasta día 30 de noviembre de 2019 y solicitar el nivel correspondiente de carrera profesional, con efectos dentro del año 2020.

Toda la formación presentada tiene que estar directamente relacionada con el lugar que ocupa del grupo funcional o laboral o en la administración pública válida para cualquier lugar de trabajo. Se tiene que tener en cuenta la acción formativa transversal y la resolución de la EBAP de las áreas de formación.

El Ayuntamiento de Esporles tiene que crear una comisión de evaluación y tiene que disponer de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador.



TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA LOGRAR NIVELES INICIALES

Funcionarios i laborales	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Nivell I	35	30	25	20	15	10
Nivell II	70	60	50	40	30	20
Nivell III	105	90	75	60	45	30
Nivell IV	140	120	100	80	60	40

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

Este plan de desarrollo del desempeño tiene que ser negociado con la representación sindical de la Mesa general de empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles. El Ayuntamiento tiene que facilitar los medios o tiene que apoyar (convenios con otras administraciones) porque se pueda realizar un plan de formación extraído del análisis de necesidades formativas.

La comisión de evaluación antes mencionada tiene que tener también funciones de seguimiento y control relativas al cumplimiento de este acuerdo. Una de las funciones de la comisión tiene que ser la evaluación de la formación presentada de acuerdo con los requisitos de este acuerdo para determinar si procede lograr el nivel individual de cada empleado público.

5.-ESTRUCTURA

La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles. A cada uno de estos, los profesionales tienen que permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

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)

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 ejercidos a un lugar del mismo cuerpo o escala superior - y especialidades, si procede - o en una categoría profesional equivalente o superior a cualquier administración pública.

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

Se entiende 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.

6.-CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

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

- 20% con efectos económicos desde día 1 de enero de 2019.
- 45% con efectos económicos desde día 1 de enero de 2020.
- 70%, con efectos económicos desde día 1 de enero de 2021.

- 90%, con efectos económicos desde día 1 de enero de 2022.
- 100%, con efectos económicos desde día 1 de enero de 2023.

Este calendario de implantación se puede modificar potestativamente en el supuesto de que así lo acuerde la mesa de negociación o, obligatoriamente, si lo permite la aplicación de la *RLT aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Esporles en 2018. En este último supuesto, se tiene que establecer un calendario de implantación adecuado a la realidad presupuestaria y legal.

Con efectos económicos de día 1 de enero de 2019 se tiene que abonar el 20% de la carrera profesional.

El empleados públicos que cumplan o tengan los 60 años dentro del año de la aprobación, cobrarán el 100% de la carrera profesional desde su implantación.

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 i laborales	Subgrup A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Nivell I	2.750 €	2.350 €	2.200 €	1.900 €	1.700 €	1.500 €
Nivell II	5.500 €	4.700 €	4.400 €	3.800 €	3.400 €	3.000 €
Nivell III	8.250 €	7.050 €	6.600 €	5.700 €	5.100 €	4.500€
Nivell IV	11.000 €	9.400 €	8.800 €	7.600 €	6.800 €	6.000 €

Así mismo estos niveles y estas retribuciones para cada grupo o subgrupo se establecen igualmente para el personal laboral, según las categorías equivalentes previstas a su convenio colectivo.

El personal funcionario y laboral que se encuentra incluido al ámbito subjetivo de aplicación de este acuerdo tiene que percibir, con efectos retroactivos a día 1 de enero de 2019, la cuantía correspondiente en el grado o nivel de carrera profesionales que tenga reconocido.

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

Se tiene que abonar el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta a la seguridad social en el Ayuntamiento de Esporles.

8. MANTENIMIENTO DE NIVEL. FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

8.1 Formación.

El Ayuntamiento tiene que establecer un Pla de formación específico para el personal municipal acogido a la carrera profesional, fijando un mínimo de tiempo de formación específica que no puede ser inferior a las horas de la siguiente tabla:

TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES

Funcionarios i laborales	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
HORAS	40	35	30	30	25	20

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, las cuales se describen al documento de evaluación del desempeño preceptivo.

En el supuesto de que se suspenda el complemento de carrera profesional se tiene que abrir un procedimiento, con audiencia del interesado y de los representantes del personal a la Mesa correspondiente, el cual tiene que concluir con el establecimiento de las medidas para restablecer la eficiencia del servicio.

En el supuesto que los cursos presentados excedan los mínimos para mantener el nivel, este exceso será computable en la anualidad siguiente, durante un tiempo máximo de dos años.



Para poder mantener el nivel de la carrera profesional a partir del 1 de enero del año siguiente, se tiene que justificar antes de día 30 de noviembre del año anterior, para que se pueda evaluar y validar la formación presentada durante el año para mantener o lograr los niveles.

8.2 Evaluación de las competencias profesionales

Una vez que se ponga en marcha este acuerdo de carrera profesional horizontal, hace falta que la Comisión elabore y someta a aprobación un acuerdo de implantación de un sistema de evaluación de competencias profesionales del personal del Ayuntamiento de Esporles.

La implantación de este sistema de evaluación se fundamenta en el artículo 20 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, el cual establece la obligación que las Administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar a sus empleados. Así mismo, dispone que la configuración de esta evaluación se tiene que llevar a cabo mediante un procedimiento que mida y valore, por un lado, la conducta profesional y, por otra, el rendimiento o la consecución de resultados.

La evaluación del desempeño por competencias tiene que medir y valorar la conducta profesional y el rendimiento de los empleados públicos mediante criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y su resultado será uno de los parámetros a tener en cuenta en la progresión en la carrera horizontal.

9. PROGRESIÓN DE NIVEL

Para que los trabajadores acogidos al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir las siguientes condiciones:

- Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo.
- Cumplir con los requisitos enumerados a este documento, y los que se desarrollen en el marco de la evaluación de las competencias profesionales.

10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Para aquel personal que cuente con servicios prestados a distintos grupos profesionales (exceptuando primera instancia) se tiene que aplicar una regla de ponderación de estos servicios a los efectos de determinar su inclusión a uno u otro nivel dentro del grupo profesional en que presta servicio a la actualidad.

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	0.8	0.7	0.6	0.5

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	0.8	0.6	0.5

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	0.8	0.6

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

Com a A1	Com a A2/B	Com a C1	Com a C2	Com a E/AP
1	1	1	1	0.8





11. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

11.1

El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal se inicia a instancia del empleado público que tiene que acreditar los requisitos de antigüedad y las horas de formación mínimas para cada nivel.

11.2

Las solicitudes se tienen que presentar por escrito en el registro del ayuntamiento o por el procedimiento telemático que se prevea, adjuntando los documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos para el acceso al nivel.

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 o mantener el nivel. Para esta finalidad, se tiene que incorporar un informe que tiene que emitir el departamento de personal, en que se tiene que acreditar la formación para cada trabajador que solicite la carrera profesional.

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

Se tiene que indicar si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo, indefinido no fijo o temporal (y que no está incluido dentro del artículo 3.2) y funcionarios de la Policía Local con situación de segunda actividad, con o sin destino.

11.4

El procedimiento tiene que tener una duración máxima de seis meses (tres meses para acreditar la formación realizada y tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador) y tiene que finalizar con la resolución motivada por el organismo competente atendido el acuerdo adoptado por la Mesa general de empleados públicos.

11.5

Los efectos económicos se tienen que retrotraer el día siguiente de la acreditación del nivel logrado por parte del interesado o interesada.

12 ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

El órgano de representación del personal competente para proponer al órgano municipal que corresponda la modificación de estos acuerdos es la Mesa general de empleados públicos, formada por la alcaldía, la concejalía de Administración Municipal o equivalente, por un portavoz de cada grupo de la oposición, así como técnicos designados por los mismos entre el personal funcionario del Ayuntamiento con conocimientos y experiencia jurídica suficientemente acreditada dentro de la administración, dos miembros del Comité de empresa y otro personal designado por el mismo entre el personal laboral del Ayuntamiento, con experiencia en tareas administrativas.

A efectos de la adecuada valoración de los requisitos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional, se tiene que crear un órgano competente que será la Comisión de seguimiento y evaluación, la cual estará formada de manera equitativa entre la administración y representación por parte de los trabajadores, en que su equivalencia tiene que ser igual a la representación de la Mesa general de empleados públicos de este Ayuntamiento de Esporles.

Todos los acuerdos adoptados a la Mesa general de empleados públicos serán vinculantes por su aplicación.

La comisión de seguimiento y control que se tiene que reunir mensualmente para validar la formación presentada durante el año, para mantener o lograr los niveles.

La comisión de seguimiento tiene que establecer mecanismos para mejorar el proceso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.

La implantación inicial de los niveles de carrera profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de Esporles da derecho a percibir los pagos por anticipado en carácter retroactivo a 01/01/2019.

SEGUNDA.

Para acceder al nivel de carrera profesional a efectos de día 01/01/2019, se tienen que presentar los requisitos (formación y antigüedad) al Registro general del Ayuntamiento de Esporles dentro de los 3 meses posteriores a la aprobación definitiva de la carrera profesional, con efectos económicos a partir de día 01/01/2019.

CRITERIOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN

Los trabajadores tienen que realizar la formación fuera de su jornada laboral, de acuerdo con la normativa general sobre formación, a excepción de los que estén expresamente justificados.

En el supuesto de que la formación se haga durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán, totalmente, las horas hechas dentro de la jornada laboral en el Ayuntamiento.

A los efectos de carrera profesional, la formación tiene que ser presencial o en línea. De la formación, se tiene que presentar un certificado de aprovechamiento o de asistencia (este último será valorados con la aplicación del coeficiente 0,50 en relación a los de aprovechamiento hora por hora), el cual tiene que ser ponderado por la Comisión.

La formación tiene que ser impartida por centros oficiales, universidades, sindicatos o patronales dentro de o fuera el marco de formación continua y cursos realizados por administraciones públicas.

Tienen que estar directamente relacionados con el lugar de trabajo o con la carrera administrativa. Se incluyen los cursos de reciclaje.

Excepcionalmente, la Comisión puede valorar los aspectos concretos de cursos presentados.

Se tiene que tener en cuenta el criterio de transversalidad de la acción formativa y la normativa de transversalidad de la EBAP.

Determinados cursos tienen que tener validez para cualquier lugar de trabajo.

Y habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de treinta (30) días de duración a contar desde el mencionado anuncio sin que se haya presenta ninguna reclamación o sugerencia, se entiende de conformidad con lo que dispone el art. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, definitivamente aprobado.

Lo cual se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes de acuerdo con el art. 17 del mencionado texto legal

Esporles, 25 de junio de 2019

La Alcaldesa,
Maria Ramon Salas

