

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

6636 *Adopción definitiva del Reglamento regulador del complemento de carrera profesional del Ayuntamiento de Mancor de la Vall*

Primero. El Pleno del Ayuntamiento de Mancor de la Vall en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2019 adoptó el acuerdo de aprobación provisional del Reglamento regulador del complemento de carrera profesional del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, habiéndose sometido el expediente de aprobación del Reglamento Municipal a exposición pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, sin que hayan sido presentadas reclamaciones o sugerencias por los interesados.

Habiéndose comunicado previamente a la presente publicación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 113 LMRIB, tanto al Gobierno de las Islas Baleares, como a la Delegación de Gobierno de las Islas Balears, el transcurso del plazo de exposición pública sin que hayan sido presentadas reclamaciones o sugerencias.

El acuerdo de aprobación del Reglamento regulador del complemento de carrera profesional del Ayuntamiento de Mancor de la Vall queda definitivamente adoptado.

Segundo. A tal efecto, se inserta a continuación el texto refundido del reglamento que ha sido aprobado definitivamente:

"REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

ARTÍCULO 1. - OBJETO

El objeto del presente Reglamento es establecer los principios generales de acuerdo con los cuales se tendrán que regir los acuerdos para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el artículo 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 (en adelante TREBEP) y también regulada en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, modificada por la Ley 6/2018, de 22 de junio, por la cual se modifican varias normas del ordenamiento jurídico de las Islas Baleares en materia de turismo, función pública, presupuestaria, de personales, de urbanismo, de ordenación farmacéutica, de transportes, de residuos y régimen local, y se autoriza el Gobierno de las Islas Baleares para aprobar determinados textos refundidos, que procede a su regulación en el ámbito de la Administración local.

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 el que establece la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo TREBEP.

El TREBEP establece la obligación que las administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar el desarrollo y la progresión de sus empleados. La mencionada evaluación se define como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o los logros de resultado.

La carrera horizontal tiene que contribuir, así mismo, a la actualización y el perfeccionamiento de la calificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

ARTÍCULO 2.- CARACTERÍSTICAS DE LA CARRERA PROFESIONAL.

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 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 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, exceptuando la adquisición del nivel inicial el cual se encuentra regulado al artículo 4.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo el caso de incumplimiento de los requisitos de mantenimiento del nivel regulado al artículo 8 y de la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e) del TREBEP.
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- f) Es transparente: los medios de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.
- g) Es evaluable: se basa en la evaluación de la competencia profesional y del desarrollo del puesto de trabajo para acceder a cada nivel de la carrera profesional.
- h) Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- y) Es homologable: se tienen que llevar a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene otras administraciones.
- j) 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.
- k) Es actualizable mediante la revisión periódica de los elementos que se consideran en la evaluación, de forma que respondan a la realidad y a las necesidades cambiantes del Ayuntamiento de Mancor de la Vall y de sus profesionales.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1.- Personal que tiene que percibir la carrera profesional

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Mancor de la Vall 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, de los especificados en el artículo quinto, dentro del Ayuntamiento de Mancor de la Vall y el resto de administraciones públicas.
- c. Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con destino o sin.
- d. Personal laboral indefinido no fijo, que haya logrado un nivel, de los especificados en el artículo quinto, dentro del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

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

- a. Personal eventual.
- b. Personal de alta dirección.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS PARA ADQUIRIR EL NIVEL INICIAL

La primera adquisición de nivel se efectuará teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para lograr el nivel.

En esta primera instancia:

- Se tendrán en cuenta todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral, impartidas o reconocidas y/u homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), la Federación española de municipios y provincias (FEMP) y las impartidas por la Universidad y por las escuelas técnicas, las impartidas por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos.

- Todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Mancor de la Vall y cualquier Administración Pública se computarán aplicando los siguientes criterios de ponderación:



Com A1	Com A2/B	Com C1	Com C2	Com E/AP
1	0,6	0,5	0,4	0,3

Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A2/B.

Com A1	Com A2/B	Com C1	Com C2	Com E/AP
1	1	0,6	0,5	0,4

Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C1.

Com A1	Com A2/B	Com C1	Com C2	Com E/AP
1	1	1	0,6	0,5

Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C2.

Com A1	Com A2/B	Com C1	Com C2	Com E/AP
1	1	1	1	0,6

El cómputo se realizará por meses completos. Los remanentes de días se aplicarán al grupo correspondiente.

Los interesados tienen que aportar los certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados mediante el registro de entrada una vez solicitan el abono del complemento.

Además, se tendrá que aportar el certificado de antigüedad por parte de los empleados públicos que hayan prestado servicios a otras administraciones públicas. En este caso, se tendrán que acreditar los servicios a la Administración Pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los meses por los cuales ha prestado servicio. También 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.

La comisión de seguimiento y control será la encargada de valorar la documentación y definir el nivel logrado por cada trabajador. Con cuyo objeto se incorporará un informe que emitirá el departamento de Recursos Humanos donde se acreditará la antigüedad de cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Los efectos económicos de este Reglamento se manifestarán una vez entre en vigor este Reglamento y en todo caso, al mes siguiente de la petición por Registro de entrada por parte de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA LOGRAR NIVELES INICIALES

Personal	A1	A2	B	C1	C2	Otros
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

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA

a. La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales tienen que permanecer los profesionales 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 es el siguiente:

- a. Nivel I: 5 años.
- b. Nivel II: 10 años de servicio.
- c. Nivel III: 15 años de servicio.
- d. Nivel IV: más de 20 años de servicio.

c. Se consideran servicios prestados a 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 en un lugar del mismo cuerpo o escala –y especialidades, si procede– o 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 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 arte. 89.5 del TREBEP.
 - Excedencia por cura de familiares.
 - Excedencia forzosa.
 - Excedencia especial que se regula en el Decreto 5/2012.
- f. La obtención del nivel da derecho al reconocimiento público de este nivel.

ARTÍCULO 6.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

El complemento de carrera profesional se implantará una vez aprobado y en vigor, y siempre después de la petición por escrito de los trabajadores o trabajadoras y al 100%.

Sin embargo, cabría la posibilidad de suspender, previa audiencia a la totalidad de los afectados el pago de este complemento si las circunstancias económicas del Ayuntamiento exigen justificadamente esta medida.

ARTÍCULO 7.- COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Las retribuciones, en cómputo anual, del complemento de carrera correspondiente a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

Nivel/grupo	A1	A2	B	C1	C2	otros
I	3.000,00	2.400,00	2.200,00	2.000,00	1.700,00	1.300,00
II	6.000,00	4.560,00	4.080,00	3.600,00	2.900,00	2.200,00
III	9.000,00	6.660,00	5.960,00	5.250,00	4.200,00	3.000,00
IV	12.000,00	8.640,00	7.820,00	7.000,00	5.500,00	4.500,00

El personal funcionario y laboral que se encuentre incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de este acuerdo percibirá, la cuantía correspondiente en el grado o nivel de carrera profesional que tenga reconocido con los límites anuales anteriormente mencionados.

Cuando el personal funcionario y laboral haya consolidado un nivel del grupo que esté ocupando, y ocupe un grupo superior tendrá derecho a percibir la asignación meritada del grupo que ocupe, siempre que tenga las horas de formación que correspondan para lograr el nivel superior. Si se cambia de grupo, por cualquier circunstancia, al volver al grupo inferior el nivel meritado en el grupo superior se percibirá por el que le corresponda en el grupo inferior. Todas estas actuaciones se harán de oficio o a instancia de parte.

La carrera profesional estará sujeta a los incrementos retributivos que establezca la Ley de presupuestos generales del Estado, tanto en cuanto a las retribuciones básicas como las complementarias. Además siendo prioritarios los derechos económicos de las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, el calendario previsto será objeto de renegociación, tanto de los porcentajes a aplicar como de la temporización de la implantación, a los años en que las circunstancias económicas sobrevenidas así lo determinen, y en cualquier caso se tiene que aplicar el que prevé el artículo 38.10 del TREBEP.

Su importe se abonará en forma fraccionada en 12 mensualidades con el devengo de cada nómina.

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 Mancor de la Vall.

ARTÍCULO 8.- MANTENIMIENTO DE NIVEL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Ayuntamiento de Mancor tendrá que aprobar dentro del año 2019 un Plan de Formación para sus empleados y empleadas, con objeto de favorecer su formación y el desarrollo de las tareas que se asocian a cada uno de los puestos de trabajo. Así mismo se fomentará la formación general de los empleados y empleadas en materia de idiomas, informática y cualquier área que resulte de interés para una mejor gestión municipal y un mejor tratamiento al ciudadano.

En caso de que un empleado o empleada no cumpla con las horas de formación exigidas por el acceso a un nivel superior, no podrá acceder a este.

La tipología de cursos que se admitirán para la evaluación del cumplimiento de los niveles en la carrera profesional tienen que ser cursos vinculados al puesto de trabajo, impartidos o reconocidos/homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), la Federación española de municipios y provincias (FEMP) y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos, o bien los incluidos dentro del Plan de Formación que tendrá que aprobar el órgano competente del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

A tal efecto, el órgano competente será el Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que este pueda hacer en otros órganos.

Los cursos utilizados para la carrera profesional no podrán ser utilizados para compensar horas de trabajo al Ayuntamiento desde el momento de aprobación de este Reglamento. Sin embargo, si se tendrán en cuenta los cursos ya realizados a los efectos de la primera evaluación que con motivo de la carrera profesional se realice.

A efectos de la carrera profesional, la formación podrá efectuarse presencialmente u on-line. Será necesaria la comunicación a la Secretaría de la realización del curso correspondiente y una vez finalizado, se tendrá que presentar un certificado de aprovechamiento o asistencia., donde constan las horas realizadas, el organismo que expide el título y a su caso, el aprovechamiento.

Estos cursos de formación se realizarán preferentemente fuera de la jornada laboral, y en el caso de que la formación se haga durante la jornada laboral, los trabajadores tendrán derecho a su realización, pero si quieren que se tenga en cuenta a los efectos de la carrera profesional, tendrán que compensar en el Ayuntamiento con la realización del mismo número de horas de trabajo en un horario diferente a su jornada laboral.

En el supuesto de realizar formación especializada relacionada con el lugar de trabajo de grado, máster y posgrado o cursos especializados que excedan de más del 50% de los mínimos para acceder al nivel, será computable en la anualidad siguiente.

ARTÍCULO 9.- PROGRESIÓN DE NIVEL

Para que los empleados públicos acogidos al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir la regla siguiente:

- 1º.- Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b), así como las horas de formación detalladas, cumplir con el resto de requisitos enumerados al presente texto.
- 2º.- La acreditación correspondiente para poder progresar de nivel se realizará mediante la presentación de la formación realizada por el registro general de entrada, a los efectos de su incorporación a su expediente personal.
- 3º.- La acreditación del tiempo de servicios prestados se efectuará mediante informe o certificado de servicios prestados en Anexo I.
- 4º.- Los efectos económicos de este complemento se manifestarán al mes siguiente a la petición por Registro de entrada por parte del trabajador/a; petición a la que se añadirán tanto los certificados de servicios prestados como los justificantes de asistencia y/o aprovechamiento de cursos de formación. No tendrán carácter retroactivo.

ARTÍCULO 10.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

La valoración adecuada de los requisitos necesarios para acceder a los diferentes niveles de carrera profesional se efectuará por la comisión de seguimiento y control.

La Comisión estará formada por el Alcalde/Alcaldesa*, un regidor/a de el equipo de gobierno, un regidor/a de la oposición, tres trabajadores y la secretaria-interventora de la Corporación.

La Comisión de Seguimiento y Control se reunirá, previa convocatoria, mensualmente los primeros meses de implantación, cuando se prevé que haya un mayor número de solicitudes. Sin embargo, no se convocará si no se necesita valorar ninguna solicitud.

La Comisión de Seguimiento y Control una vez valorados los requisitos y méritos presentados por el personal del Ayuntamiento propondrá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que este pueda hacer en otros órganos, la aprobación de los niveles logrados por el personal, y este adoptará la Resolución correspondiente.

Así mismo, esta Comisión dictaminará el contenido del Plan de Formación y estará capacitada para proponer cursos y acciones formativas.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

1. Se entenderá que el personal del Ayuntamiento de Mancor de la Vall que por antigüedad pudiera tener derecho a la carrera profesional pero no presente el suficiente número de horas de formación para lograr los niveles iniciales tal como está regulado al artículo 4 de este Reglamento, no tendrá derecho a su cobro hasta que no acredite su realización.
2. Sin embargo, podrán adquirir un nivel inferior al que corresponda por antigüedad de acuerdo con la tabla de horas de formación para lograr los niveles iniciales, en aplicación del artículo 4 del reglamento, y a medida que acredite las horas de formación necesarias, podrá pedir el cambio de nivel, sin efectos retroactivos.
3. Para aquel personal que cuente con servicios prestados a distintos grupos profesionales se aplicarán las reglas de ponderación de estos servicios reguladas al artículo 4 de este Reglamento.
4. En cuanto a los efectos económicos por el año 2019, no tendrán efectos retroactivos, y se desarrollarán una vez haya entrado en vigor el Reglamento y en todo caso, al mes siguiente de su solicitud y acreditación de cumplimiento de los requisitos.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Este Reglamento entra en vigor el día de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, que se hace una vez comunicado el acuerdo de aprobación definitiva del reglamento, con la remisión de una copia del texto, al Gobierno de las Islas Baleares y a la Delegación del Gobierno al efecto previsto al artículo 113 de la LMRIB, y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde que estos organismos reciben la copia.

Contra este reglamento se podrá interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Palma de Mallorca.»

En Mancor de la Vall, a 3 de julio de 2019

El Alcalde
Guillem Villalonga Ramonell

