

## **Sección V. Anuncios**

### **Subsección segunda. Otros anuncios oficiales**

#### **AYUNTAMIENTO DE INCA**

#### **12232** *Modificación del Acuerdo de Carrera Profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Inca*

**Expedient núm.:** 4718/2020

**Procediment:** Drets i Deures Retributius

El Pleno del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 26 de noviembre de 2020, aprobó la modificación del Acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento, redactado en los siguientes términos:

#### **"ACUERDO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE INCA**

##### **1.- OBJETO.**

Establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario tanto de carrera como interino y laboral fijo o temporal y laborales indefinidos no fijos del Ayuntamiento de Inca.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el art. 16 del RDL 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 con la progresión de grados, categorías, escalones 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 debe contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio público en el Ayuntamiento de Inca.

##### **2.- CARACTERÍSTICAS.**

1. 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.

2. Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por el interesado de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. 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 logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.

4. Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito previsto en el artículo 96.1 y de RDLEBEP.

5. Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.

6. Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.

7. Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.

8. Es homologable: se llevarán a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal proveniente de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.





9. Es independiente del lugar o de la plaza que ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el lugar de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

### 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1- Personal que debe percibir la carrera profesional.

Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Inca son:

- Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- Funcionarios interinos y personal laboral temporal que han accedido a la plaza que ocupan por haber superado un proceso selectivo realizado por el propio ayuntamiento o bien realizado por otras administraciones públicas por delegación del Ayuntamiento, siempre respetando los principios constitucionales de acceso a la función pública .
- Funcionarios de la Policía Local con situación de segunda actividad, con o sin destino.
- Personal laboral indefinido no fijo.
- El personal funcionario o laboral que haya accedido al Ayuntamiento de Inca con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo, mediante sistemas ordinarios de provisión, sea por concurso de méritos o sea por libre designación, se le reconocerá la progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional horizontal de su administración de origen, de acuerdo con el principio de reciprocidad y los criterios de homologación que se determinen en los convenios de conferencia sectorial o de otros instrumentos de colaboración que se puedan suscribir.
- En cuanto al personal en situación de comisión de servicios a otras administraciones, el Ayuntamiento de Inca promoverá convenios por el reconocimiento de la carrera profesional en aquellas administraciones que la tengan implantada.

3.2- Personal que no percibirá la carrera profesional.

- Personal eventual.
- Personal de alta dirección - no funcionario.

### 4.- ESTRUCTURA.

La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, cada uno de los cuales los profesionales deben 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 tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de puesto de trabajo en cuanto durante este plazo se ejerza un lugar del mismo cuerpo o escala - y especialidades, en su caso - o en una categoría profesional equivalente a cualquier administración pública.

Solamente se podrán acumular 4 niveles, en caso de promocionar verticalmente y tener las condiciones para alcanzar un nuevo nivel, deberá renunciar a uno de los anteriores.

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

A estos efectos se aplicarán los criterios ponderación del punto 9.

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

- 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.

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



## 5.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.

La carrera profesional se implantará, y se percibirá en cuenta la cuantía correspondiente al grado o nivel de carrera que es reconocido inicialmente, a partir de 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.

El personal funcionario y laboral que se jubile en 2019 o 2020 cobrarán el 100% a partir de enero de 2019. Los que cumplen la edad reglamentaria de jubilación forzosa en 2021, cobrarán el 70% a partir de enero de 2019 y el 100% a partir de 2020

## 6.- 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:

Personal Funcionario	Subgrupo A1	subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Personal Laboral	grupo 0	grupo I	grupo II	grupo III	grupo IV	grupos V y VI
Nivel I	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivel II	6.000 €	5.000 €	4.500 €	4.000 €	3.500 €	3.000 €
Nivel III	9.000 €	7.500 €	6.750 €	6.000 €	5.250 €	4.500 €
Nivel IV	12.000 €	10.000 €	9.000 €	8.000 €	7.000 €	6.000 €

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

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

Resulta necesario adaptar el gasto generado a las reglas de equilibrio presupuestario, estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera.

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta como empleado público en el Ayuntamiento de Inca.

Cuando el trabajador/a se encuentre en determinadas situaciones administrativas, este complemento se percibirá con la parte proporcional que corresponda según establece la normativa como se percibirán las retribuciones. A modo de ejemplo, si un empleado público se encuentra en situación de excedencia, suspensión de contrato, etc., este complemento no se percibirá, o bien, si un policía se encuentra en situación de segunda actividad, se percibirá en el porcentaje que le corresponda. Igualmente, si un trabajador está disfrutando de una reducción de jornada, este complemento se verá reducido con la parte proporcional.

El complemento retributivo de la carrera profesional quedará integrado dentro del sistema retributivo de los empleados públicos municipales, y en consecuencia estará sometido a las actualizaciones que prevea anualmente la Ley Presupuestaria.

### Personal laboral:

En cumplimiento de la disposición transitoria segunda del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Inca, introducida con la modificación del convenio aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de día 26 de septiembre de 2019, los trabajadores que se jubilen en el período comprendido entre la entrada en vigor de la modificación del art. 16 bis del convenio y hasta el 31 de diciembre de 2021 percibirán una ayuda económica, equivalente al importe anual correspondiente al nivel que haya alcanzado el trabajador en la carrera profesional en el momento de su jubilación, siempre que dicha jubilación sea en motivo del cumplimiento de la edad legal de jubilación forzosa y que no hayan prorrogado la permanencia en el servicio activo.

Esta medida sólo es de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Inca.



## 7.- REQUISITOS

### 7.1 PARA ACCEDER A LA CARRERA PROFESIONAL:

La primera adquisición de nivel se realizará en el nivel que corresponda teniendo en cuenta los años de servicios prestados según lo establecido en el punto 4 y las horas de formación determinadas para alcanzar el correspondiente nivel según la tabla de horas que figura en el punto 8.

Se tendrán en cuenta todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral en la administración pública.

Este acceso a un nivel de la carrera se producirá con ocasión de la valoración SEMESTRAL que realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación en el período comprendido entre la segunda quincena de junio y la primera de julio del año en curso y entre la segunda quincena de diciembre y la primera quincena de enero del año siguiente, sin perjuicio de los efectos retroactivos de su abono en el momento de la fecha de la solicitud, siempre que se cumplan los dos requisitos. Su abono se hará efectivo dentro del año siguiente.

En caso de no acreditar todas las horas de formación necesarias para acceder a la carrera profesional en el nivel que le correspondería según los años de servicios prestados, se alcanzará un nivel inferior en función de las horas de formación acreditadas; ello sin perjuicio de que al año siguiente pueda acceder al nivel que corresponda si acredita las horas de formación mínimas que se exige en este nivel.

Durante el año en que se haya obtenido un nivel de carrera profesional, no será necesario realizar formación para mantener este nivel alcanzado. Pero sí será necesaria realizar formación durante este año para mantener el nivel alcanzado y/o para poder acceder a un nivel superior, en su caso, durante el año siguiente, y así sucesivamente.

### 7.2. PARA PROGRESAR DE NIVEL.

Después de la adquisición de un nivel se podrá pasar al superior o superiores siempre que se acredite reunir los requisitos para acceder al nivel correspondiente:

- Acreditar el tiempo de servicios prestado requerido para cada nivel de acuerdo con el punto 4:  
Se deberán acreditar los servicios a la Administración Pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los días por lo 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.
- Acreditar las horas de formación necesaria de acuerdo con lo establecido con el punto 8:  
Se tendrán en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral en la administración pública.

Este acceso a un nivel superior se producirá con ocasión de la valoración SEMESTRAL que realizará la Comisión de seguimiento y evaluación en el período comprendido entre la segunda quincena de junio y la primera de julio del año en curso, y entre la segunda quincena de diciembre y la primera quincena de enero del año siguiente, sin perjuicio de los efectos retroactivos en su abono como se prevé en este documento, es decir, los efectos se retrotraerán en el momento en que se cumplan los dos requisitos (tiempos de servicios y acreditación de las horas de formación). Su abono se hará efectivo dentro del año siguiente.

Durante el año en que se haya obtenido un nivel de carrera profesional, no será necesario realizar formación para mantener este nivel alcanzado. Pero sí que será necesaria realizar formación durante este año para mantener el nivel alcanzado y/o para poder acceder a un nivel superior, en su caso, durante el año siguiente, y así sucesivamente.

### 7.3. PARA MANTENER EL NIVEL ALCANZADO

Para mantener el nivel de carrera profesional alcanzado, anualmente se deberá acreditar el mínimo de horas que figura en el punto 8, en la tabla horas para mantener.

Estas horas deberán estar realizadas entre 1 de diciembre del año anterior y hasta el 30 de noviembre del año en curso, a menos que se utilice el remanente de horas de acuerdo con el punto 8.6.

A los efectos de determinar si la actividad formativa se encuentra dentro de estos plazos se tendrá en cuenta la fecha de finalización que figure en el certificado de aprovechamiento o asistencia.

La valoración del mantenimiento de nivel se realizará de manera SEMESTRAL por la Comisión de Seguimiento y Evaluación en el período comprendido entre la segunda quincena de junio y la primera de julio del año en curso y entre la segunda quincena de diciembre y la primera quincena de enero del año siguiente, con efectos retroactivos a 1 de enero del año en que se tenga que mantener el nivel, momento en que se hará efectivo el abono.

## 8. REQUISITO: HORAS DE FORMACIÓN

### 8.1. HORAS PARA ACCEDER Y PROGRESAR DE NIVEL

Para tener acceso a la carrera profesional o para progresar de nivel se deberán acreditar al menos las horas que figuran en la siguiente tabla:

**TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA ACCEDER A LA CARRERA PROFESIONAL Y PARA PROGRESAR DE NIVEL.**

Personal funcionario	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	AP
Personal laboral	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

### 8.2. HORAS PARA MANTENER EL NIVEL.

Para mantener el nivel alcanzado se deberán acreditar al menos las horas que figuran en la siguiente tabla:

**TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS PARA MANTENER LOS NIVELES**

Personal Funcionario	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Personal Laboral	grupo 0	grupo I	grupo II	grupo III	grupo IV	grupos V y VI
Anualmente	35	30	25	20	15	10

### 8.3. BONIFICACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN

Los trabajadores/as que cumplan la edad legal de jubilación forzosa estarán exentos de tener que acreditar las horas mínimas de formación dispuestas en la tabla anterior para mantener el nivel de carrera dentro del año de la jubilación. Por tanto, no será necesario curso de formación del año anterior al de jubilación para mantener el nivel de carrera, todo ello sin perjuicio de que voluntariamente quieran realizar cursos para poder solicitar la progresión de un nivel de carrera superior con efectos año de jubilación.

Sin embargo, sí será necesario presentar la solicitud de mantenimiento del nivel de carrera profesional donde comunicarán su próxima jubilación dentro del año siguiente adjuntando el documento del Instituto Nacional de la Seguridad Social que informe en qué fecha, y/o edad de jubilación, cumple con los requisitos necesarios para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva, siendo válido el informe de simulación de jubilación emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

Para aquellos empleados que cumplan 60 o más años dentro del año siguiente, será suficiente que acrediten un mínimo de 5 horas de formación o el equivalente a una jornada sobre aquellas materias que el Ayuntamiento considere que es necesario realizar un reciclaje de los conocimientos propios del puesto de trabajo para tener derecho a la percepción de la carrera profesional dentro del año que cumplen esta edad, 60 o más años dentro del año siguiente. En este caso, no serán de aplicación los criterios de ponderación del punto 8.7 referentes a horas de asistencia, aprovechamiento o impartición.

### 8.4. PLAN DE FORMACIÓN

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

Dicho plan de desarrollo del desempeño 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.

Así, 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 que figuran en la tabla de horas anuales necesarios para mantener los nivel.



### **8.5. PLAZO PARA REALIZAR LA FORMACIÓN.**

A efectos de mantener el nivel de carrera profesional alcanzado, el periodo durante el cual se deberá realizar la formación será el día 1 de diciembre de cada año y hasta el 30 de noviembre del año siguiente, de forma que durante este periodo el personal deberá haber completado la formación necesaria para mantener el nivel y así poder cobrar el complemento durante el año siguiente.

Estas horas deberán estar realizadas entre 1 de diciembre del año anterior y hasta el 30 de noviembre del año en curso, a menos que se utilice el remanente de horas de acuerdo con el punto 8.6.

A los efectos de determinar si la actividad formativa se encuentra en estos plazos se tendrá en cuenta la fecha de finalización que figure en el certificado de aprovechamiento o asistencia.

### **8.6. BOLSA DE HORAS DE FORMACIÓN.**

Aquel trabajador que durante el plazo para realizar la formación (de 1 de diciembre a 30 de noviembre del año siguiente) haya realizado un exceso de horas de formación, podrá utilizar el sobrante para acreditar la formación dentro de los 2 ejercicios siguientes .

Para hacer uso del sobrante en estos dos ejercicios siguientes, deberá solicitar igualmente el mantenimiento de la carrera profesional indicando que cuenta con sobrante suficiente para mantener el nivel de carrera y de oficio se le tendrá en cuenta el sobrante de horas .

Si durante estos dos ejercicios siguientes en que el trabajador tiene derecho a hacer uso del sobrante de horas, presentara mediante registro de entrada nuevas horas de formación para mantener el nivel de carrera profesional realizadas dentro del año en curso, implicará que el trabajador renuncia al sobrante de horas que tiene y se creará una nueva bolsa de horas, por lo que no se acumularán las horas, con excepción de que sean para completar el mínimo de horas anuales.

A modo de ejemplo si se han realizado 60 horas de formación entre 1 de diciembre de 2019 y 30 de noviembre de 2020 para poder mantener la carrera profesional dentro del año 2021 y sólo son necesarias 10 horas, se utilizarán 10 horas por a mantener la carrera profesional dentro del 2021, otras 10 para mantener la carrera profesional dentro del año 2022 y otras 10 para mantener la carrera en el año 2023. Las horas sobrantes una vez pasados estos años ya no se podrán utilizar en ejercicios siguientes. De manera que el año 2023 deberá realizar nueva formación para mantener la carrera en el año 2024. Para mantener el nivel de carrera durante los años 2021, 2022 y 2023 deberá solicitar el mantenimiento pero no deberá acreditarse nueva formación. Si se da el caso de que a pesar de tener sobrante, el año 2022 presenta 40 horas hechas dentro del año 2021, se pierde el sobrante anterior, y se parte de las nuevas 40 horas.

A los efectos de crear bolsas de horas de formación se tendrán en cuenta los certificados de aprovechamiento emitidos desde 1 de enero de 2019. Estos tendrán una validez de 3 años, por lo tanto, se han podido utilizar en el año 2020 , y se podrán utilizar en el año 2021 y 2022. Aquella formación realizada en el año 2020 servirá para acreditar formación y tener derecho a la carrera profesional dentro del año 2021 y su sobrante se podrá utilizar en el año 2022 y 2023; y así sucesivamente.

Para los empleados públicos integrados dentro de los grupos de clasificación AP (personal funcionario) y V y VI (personal laboral) que durante el plazo para realizar la formación (de 1 de diciembre a 30 de noviembre del año siguiente) hayan realizado un exceso de horas de formación, podrán utilizar el sobrante para acreditar la formación dentro de los 4 ejercicios siguientes, siempre y cuando de manera anual acrediten un mínimo de 5 horas de formación sobre aquellas materias que el Ayuntamiento considere que es necesario realizar un reciclaje de los conocimientos propios del puesto de trabajo. Este sobrante de horas se utilizará en los mismos términos expuestos anteriormente. En este caso, no serán de aplicación los criterios de ponderación del punto 8.7 referente a horas de asistencia, aprovechamiento o impartición.

### **8.7. REQUISITOS DE LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN**

Se valorarán todos los cursos, jornadas y talleres de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública, universidad, escuela de administración pública, organizaciones sindicales, colegios profesionales, centros de formación reconocidos o entidades homologadas por el administración correspondiente, autonómica o estatal.

No se valorarán aquellos certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria o superación de asignaturas de un estudio académico o universitario.

Si un certificados de asistencia acredita una asistencia menor del 80% de las horas del curso o módulos en que se estructura el curso no se valorará.

Si el certificado acreditativo del curso no indica horas pero indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS y 10 horas para los créditos tradicionales.



La formación se valorará con los siguientes criterios de ponderación según el certificado acredita asistencia, aprovechamiento o impartición:

- Por cada hora de asistencia se valorará como 1 h de formación.
- Por cada hora de aprovechamiento se valorará como 1,5 h de formación.
- Por cada hora de impartición se valorará como 2 h de formación.

Estas horas no se podrán acumular por el mismo curso.

### 8.8. INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE FORMACIÓN

No acreditar el cumplimiento del requisito de la formación, ya sea mediante presentación de la documentación justificativa o bien indicando la actividad formativa realizada dentro de un plan de formación municipal, comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que deberán constatarse por parte de la Comisión de Seguimiento y Evaluación en el documento de evaluación del desempeño preceptivo.

En caso de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento administrativo, con audiencia del interesado y de los representantes del personal, a los efectos de ratificar o no la suspensión del pago de la carrera.

Si se ratifica la suspensión el funcionario dejará de percibir el complemento durante el año siguiente.

Si durante este año siguiente acredita la debida formación, podrá volver a percibir el complemento de carrera profesional al otro año siguiente, pero sin que en ningún caso tenga derecho a percibir el complemento dejado de percibir.

### 9. 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 a efectos de determinar su inclusión en 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	0.8	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.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como 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.

Como A1	Como A2 / B	Como C1	Como C2	Como 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.

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	0.8

## 10.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA PERCEPCIÓN DEL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

### 10.1. Inicio del procedimiento.

El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal se inicia de oficio por el órgano competente.

### 10.2 Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de acceso a la carrera profesional, de mantenimiento del nivel alcanzado o de progresión a un nivel superior junto con la acreditación de la formación se podrán presentar presencialmente mediante registro de entrada o bien mediante los trámites externos creados para cada tipo de solicitud a la Sede Electrónica, entre 1 de enero y 15 de diciembre del año correspondiente.

Una vez reglamentada la relación electrónica de los empleados públicos con la administración sólo se podrá presentar la petición mediante la sede electrónica.

En las solicitudes se deberá acreditar el tiempo de servicios prestados y la formación en los términos indicados anteriormente.

Se deberán acreditar los servicios a la Administración Pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los días por lo 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.

En caso de que la formación acreditada por el empleado público en su solicitud consista en una actividad formativa realizada en el marco del Plan de Formación anual del Ayuntamiento, no será necesario adjuntar la documentación que la justifique, sin embargo, sí que se deberá indicar detalladamente en la instancia el nombre del curso, horas realizadas y Plan de formación anual dentro del cual se ha realizado a los efectos que la Administración haga las comprobaciones oportunas.

### 10.3 Evaluación de los requisitos.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Carrera profesional se reunirá entre la segunda quincena de junio y la primera de julio del año en curso y entre la segunda quincena de diciembre del año en curso y la primera quincena de enero año siguiente para hacer la valoración y comprobación del cumplimiento de los requisitos acreditados en las solicitudes.

A tal fin, se incorporará informe emitido por parte del departamento de Organización Laboral y Función Pública, donde se informará de la acreditación o no de los requisitos presentados por cada trabajador en el su solicitud.

### 10.4. Aprobación por Junta de Gobierno

Una vez aprobado por la Comisión de Seguimiento y Evaluación elevará a aprobación de la Junta de Gobierno la relación de trabajadores que acceden a la carrera profesional, progresan de nivel y mantienen el nivel alcanzado, así como la relación de peticiones desestimadas, o suspensiones de la percepción del complemento.

El procedimiento debe tener una duración máxima de un año y finaliza con la resolución motivada del Alcalde o de la Junta de Gobierno, según corresponda. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

## 11.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

El órgano de representación del personal competente para proponer al órgano municipal que corresponda la modificación de los presentes acuerdos será la Mesa General de Empleados Públicos.

El órgano competente para proponer al órgano municipal competente la aplicación de los acuerdos sobre carrera profesional será la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la cual estará formada de manera equitativa entre administración y representación de los trabajadores, estos últimos con la equivalencia a la representación en la Mesa General de Empleados Públicos.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

**PRIMERA.-** Se creará un reglamento regulador de la formación donde la Comisión de Seguimiento y Control regulará todas aquellas incidencias que vayan surgiendo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** La implantación inicial de los niveles de carrera profesional de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Inca, que darán derecho a percibir los pagos a cuenta en carácter retroactivo a 01/01/2019, será una vez aprobado el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento, si la fecha de entrada en vigor del presupuesto fuera posterior a 1/01/2019





**SEGUNDA.** Para acceder a nivel de carrera profesional a efectos de día 01/0/2019 se deberán presentar los requisitos (formación y antigüedad) mediante registro de entrada antes de 15 de enero de 2019, con efectos económicos a partir de 01/01/ 2019. Se considerarán todos aquellos cursos de formación acreditados con anterioridad al día 31 de diciembre de 2018. Para mantener el nivel alcanzado de la carrera profesional en el año 2020 se tendrán en cuenta los cursos realizados entre 1 de enero y 30 de noviembre de 2019.

**TERCERA.-** Con motivo, durante el año 2019, de la primera aplicación de este acuerdo de carrera profesional, los años que superen el mínimo para alcanzar un determinado nivel pero no permitan la obtención del siguiente, serán computados en su día en los efectos de obtener este nivel superior.

**CUARTA.** El presente acuerdo podrá ser revisado anualmente a instancia de cualquiera de las partes. "

Inca, 4 de diciembre de 2020

**El alcalde presidente**  
Virgilio Moreno Sarrió

