

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

7137

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Sóller

Seguida la tramitación dispuesta en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dado que no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público y de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la elevación automática a definitiva y la íntegra publicación de la modificación del Reglamento de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Sóller, el cual entrará en vigor desde la misma fecha de su publicación en el boletín oficial de las Islas Baleares:

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto de este acuerdo es establecer los principios generales con los que se regirán los acuerdos para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal del Ayuntamiento de Sóller.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el art. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico de los empleados públicos (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 que se modifican diversas 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 al Gobierno de las Illes Balears 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 en 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 propio TREBEP. El TREBEP que establece la obligación de que las administraciones públicas incorporen sistemas que permitan evaluar el desarrollo y la progresión de sus empleados. Dicha evaluación se define como el procedimiento mediante el que se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o los logros de resultado.

La carrera horizontal debe contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal ya la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Sóller.

ARTÍCULO 2.- CARACTERÍSTICAS

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se quiere incorporar 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 el interesado de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Es progresiva: como regla general, el acceso a los distintos niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de modo que el acceso al nivel superior sólo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, exceptuando la adquisición del nivel inicial que se encuentra regulado en el artículo 4.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado con carácter general, salvo en el caso de la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1 e) del TREBEP.
- e) Se incentiva: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el correspondiente complemento de carácter fijo y mensual.
- f) Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que deban evaluarse 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) Está abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.

i) Es homologable: deben llevarse a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones.

j) Es independiente del puesto o 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 ya las necesidades cambiantes del Ayuntamiento de Sóller y de sus profesionales.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1.- Personal que debe percibir la carrera profesional:

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

- Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- Funcionarios interinos y personal laboral temporal que hayan alcanzado un nivel, de los especificados en el artículo quinto, dentro del Ayuntamiento de Sóller y demás administraciones públicas.
- Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con o sin destino.
- Personal laboral indefinido no fijo, que haya alcanzado un nivel, de los especificados en el artículo quinto, en el Ayuntamiento de Sóller.

3.2.- Personal que no debe percibir la carrera profesional

- Personal eventual.
- Personal de alta dirección.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS PARA ADQUIRIR EL NIVEL INICIAL

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

En esta primera instancia:

- Se tendrán en cuenta todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral, impartidas o reconocidas 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 Sóller y cualquier administración pública se computarán aplicando los siguientes criterios de ponderación:

Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A1.				
Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	0,7	0,5	0,4	0,3
Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A2/B.				
Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	1	0,7	0,5	0,4
Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C1.				
Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	1	1	0,7	0,5
Meses prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C2.				
Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP





1	1	1	1	0,7
---	---	---	---	-----

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

Los interesados deben aportar los certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados mediante el registro de entrada, antes de un mes de la entrada en vigor del presente acuerdo. Además, deberá aportarse el certificado de antigüedad por parte de los empleados públicos que hayan prestado servicios a otras administraciones públicas si no se hubiera aportado con anterioridad. En este caso, se tendrán que acreditar los servicios en la administración pública con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los meses por los que ha prestado servicio. También deberá indicarse si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido en el artículo 3.2.

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

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA ALCANZAR NIVELES INICIALES

Personal	A1	A2	B	C1	C2	B.O.S. C2
Nivel I	35	30	25	20	15	Todas las horas propuestas y facilitadas por el Ayuntamiento
Nivel II	70	60	50	40	30	
Nivel III	105	90	75	60	45	
Nivel IV	140	120	100	80	60	

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA

a. La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales deben permanecer los profesionales un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

b. El período 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 períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala –y especialidades, en su caso– o en una categoría profesional equivalente a cualquier administración pública.

d. También se computarán los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades o categoría profesional.

e. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes 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.

f. La obtención del nivel da derecho al reconocimiento público de ese nivel.

ARTÍCULO 6.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

La carrera profesional se implantará a la entrada en vigor de este reglamento, y de acuerdo con el siguiente calendario:



- 2021: 50% del importe anual que corresponde según el grupo de adscripción inicial.
- 2022: 100% con efectos desde el día 1 de enero.

Los empleados del Ayuntamiento con derecho a percibir el complemento de carrera profesional que cumplan la edad de jubilación en los próximos años, percibirán los porcentajes del complemento de la siguiente manera:

PORCENTAJES A PERCIBIR SEGÚN AÑO JUBILACIÓN

Año jubilación	2021	2022
2021	100%	-
2022	75%	100%

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	asimilado E
I 3.000 €	2.500 €	2.100 €	1.750 €	1.500 €
II 6.000 €	5.000 €	4.200 €	3.500 €	3.000 €
III 9.000 €	7.500 €	6.300 €	5.250 €	4.500 €
IV 12.000 €	10.000 €	8.400 €	7.000 €	6.000 €

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.

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 devengada del grupo que ocupe, siempre que tenga las horas de formación que correspondan para alcanzar el nivel superior. Si se cambia de grupo, por cualquier circunstancia, al devolver al grupo inferior el nivel devengado en el grupo superior se percibirá por lo que le corresponda en el grupo inferior. Todas estas actuaciones se harán de oficio oa instancia de parte.

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

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

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

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Sóller.

ARTÍCULO 8.- PROGRESIÓN DE NIVEL

8.- Para poder pasar de un tramo al siguiente en el momento previsto se tendrán que haber acumulado un mínimo de créditos de formación (si el cómputo se hace por horas 1 crédito equivale a 10 horas) a lo largo de la duración del tramo anterior según el grupo al que se pertenece. Deberá acreditarse, antes del 1 de octubre del año anterior, la realización de las horas de formación correspondientes al grupo pertinente, de acuerdo con el Plan de Formación aprobado por el Ayuntamiento.

En este sentido, el Ayuntamiento aprobará un Plan de Formación, que será negociado con la representación sindical de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento, extraído del análisis de necesidades formativas o bien de las acciones formativas que Ayuntamiento programará, fijando un mínimo de tiempo de formación específica, que no podrá ser inferior a las horas de la siguiente tabla:





MESA DE LAS HORAS/PERIODO NECESARIAS POR GRUPOS PARA SUBIR DE NIVEL

Personal	A1	A2/ B	C1	C2	Otros	C2 Otros
	60	45	30	20	10	Todas las horas propuestas y facilitadas por el Ayuntamiento

La tipología de cursos que se admitirán para la evaluación del cumplimiento de los niveles en la carrera profesional deben ser cursos vinculados al puesto de trabajo, impartidos o reconocidos 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 en el Plan de Formación que deberá aprobar el órgano competente del Ayuntamiento de Sóller, previa negociación con la Mesa General Negociadora de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Sóller. A tal efecto, el órgano competente será el alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que éste pueda realizar en otros órganos.

Los cursos utilizados para la carrera profesional no podrán ser utilizados para compensar horas de trabajo en el ayuntamiento. Se deberá presentar un certificado de aprovechamiento o asistencia. Se valorará y deberá realizarse fuera de la jornada laboral. En caso de que la formación se haga durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán el ayuntamiento y realizarán el mismo número de horas de trabajo en un horario diferente a su jornada laboral.

El incumplimiento de la formación comportará la suspensión del acceso al nivel superior complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor o incapacidad laboral, que se describirán en el documento de evaluación de el desempeño preceptivo. En este caso se abrirá un procedimiento, con audiencia de la persona interesada y de los representantes del personal en la mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

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

Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b), así como las horas de formación detalladas en la tabla establecida en este mismo el artículo, y cumplir con el resto de requisitos enumerados en el presente texto.

La solicitud correspondiente para poder progresar de nivel se realizará mediante la presentación de las acreditaciones de la formación realizada por el registro general de entrada antes del día 1 de octubre del año en curso. La acreditación del tiempo de servicios prestados se efectuará de oficio mediante informe de Recursos Humanos elaborado para la adquisición del nivel inicial.

Los efectos económicos se retrotraerán a día 1 del mes siguiente al cumplimiento del nivel alcanzado por parte de la persona interesada.

ARTÍCULO 9.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

La valoración de los requisitos necesarios para acceder a los distintos niveles de carrera profesional corresponde a la comisión de seguimiento y control de la carrera profesional.

La Comisión estará formada por el alcalde/alcaldesa, el concejal/a de Personal, un concejal/a de la oposición, dos miembros de la Junta de Personal, dos miembros del Comité de Empresa, el/la técnico/a del departamento de Recursos Humanos y el secretario/a de la Corporación. Podrá asistir el interventor/a en calidad de asesor.

La Comisión de valoración se reunirá como mínimo anualmente, previa convocatoria realizada por el departamento de Recursos Humanos, que se remitirá a sus miembros por correo electrónico, para realizar el seguimiento de la evolución de los procesos de nueva adhesión o de promoción a tramos superiores.

La Comisión de valoración podrá delegar las valoraciones regladas (experiencia y formación) en un Comité Técnico. Este Comité estará formado por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, el/la jefe/a de RRHH y un/a representante de los/las trabajadores/as nombrado/a por la Junta de Personal. En el supuesto de que la Comisión de valoración delegue esta función en el Comité Técnico, éste remitirá la propuesta de valoración a la Comisión al menos dos días antes de su remisión al órgano resolutorio, para su conocimiento.

La Comisión de Seguimiento y Control, o en su caso, el Comité Técnico, una vez valorados los requisitos y méritos presentados por el personal del Ayuntamiento propondrá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que éste pueda realizar en otros órganos, el aprobación de los niveles alcanzados por el personal, y éste adoptará la resolución correspondiente.



ARTÍCULO 10.- PAZ SOCIAL

Las organizaciones sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen a garantizar la paz social durante un plazo de cuatro años en todos los aspectos referidos a la carrera profesional, siempre que se cumplan los términos pactados en el acuerdo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

1. Para el establecimiento del nivel inicial de acceso a la carrera profesional se tendrán en cuenta todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral, impartidas o reconocidas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el 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.

2. El personal del Ayuntamiento de Sóller que tenga la antigüedad necesaria para acceder a la carrera profesional y no presente el suficiente número de horas de formación para alcanzar los niveles iniciales tal y como está regulado en el artículo 4 del mismo reglamento, dispondrá hasta el 30 de septiembre de 2022 para realizar la formación adecuada y accederá al nivel retributivo correspondiente a su antigüedad desde el 1 del mes siguiente a la acreditación de esta formación. Sin embargo, podrán adquirir un nivel inferior al que corresponda por antigüedad de acuerdo con la tabla de horas de formación para alcanzar los niveles iniciales, en aplicación del artículo 4 del reglamento.

De esta forma todo el personal que quiera acogerse a las condiciones de este acuerdo deberá presentar la solicitud y acreditar antes de 1 mes, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo, las horas de formación necesarias para acceder al nivel correspondiente a su antigüedad.

Los efectos económicos del nivel alcanzado como consecuencia de la acreditación de la formación de acuerdo con el régimen transitorio se retrotraerán a día 1 de enero de 2021.

Para el personal que cuente con servicios prestados a distintos grupos profesionales se aplicarán las reglas de ponderación de estos servicios reguladas en el artículo 4 de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva. Contra este reglamento se podrá interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Palma de Mallorca.

(Firmado electrónicamente: 18 de agosto de 2022)

El alcalde
Carlois Simarro Vicens

