

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

10753*Aprobación acuerdo implantación carrera profesional horizontal empleados públicos Ayuntamiento de Sant Josep*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2022, aprobó el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente:

ACUERDO SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA (Expdt. 6285/22).

1.- OBJETO

El objeto de este Acuerdo es sentar las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario y para todo el personal laboral del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en los art. 16, 17 y 19 del RDLEBEP 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico de los empleados públicos y también regulada en los artículos 62 y 62 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificada por la Ley 6/2018, de 22 de junio.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada 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 propio 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 Sant Josep de sa Talaia.

2.- CARACTERÍSTICAS

La carrera profesional horizontal, que se regula en este Acuerdo, tiene las características siguientes:

1. Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se incorpora a ella 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 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, 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 prevista en el artículo 96.1 e del RDLEBEP.
5. Se incentiva: 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 deban evaluarse se basan en criterios objetivos.
7. Está 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: deben llevarse 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.
9. Es independiente del puesto 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.
10. Está sujeto a actualizaciones, mediante la revisión periódica de los elementos que se consideran en la evaluación, para dar respuesta a las necesidades cambiantes de la administración y ajustarlas a la realidad de sus profesionales.



3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1) Personal que ha de percibir la carrera profesional.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y de sus organismos autónomos y entidades dependientes que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- Funcionarios de carrera
- Funcionarios interinos
- Personal laboral fijo
- Personal laboral temporal
- Personal laboral indefinido no fijo
- Funcionarios de policía local en situación de segunda actividad, con o sin destino

3.2) Personal que no ha de percibir la carrera profesional:

- Personal eventual
- Personal de alta dirección

4.- ESTRUCTURA

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

b) Los períodos mínimos de servicios prestados dentro de la administración pública para acceder a cada nivel son los siguientes:

- NIVEL I: 5 años
- NIVEL II: 5 años desde el acceso al nivel I (10 años de servicio)
- NIVEL III: 5 años desde el acceso al nivel II (15 años de servicio).
- NIVEL IV: 5 años desde el acceso al nivel III (+20 años de servicio).

c) Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa del 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 especialidad en su caso) o en una categoría profesional equivalente en cualquier administración pública.

d) También se computarán los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, en su caso 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 establecidos en el art. 89.5 del TREBEP
- Excedencia por cuidado de familiares
- Excedencia forzosa
- Excedencia especial que se regula en el Decreto 5/2012

*El personal que, proveniente de otra administración pública con la carrera profesional ya reconocida, solicite incorporarse al sistema de carrera profesional de este ayuntamiento, deberá ser encuadrado según los criterios del presente Acuerdo, no estando vinculado el Ayuntamiento de Sant Josep al mantenimiento del nivel alcanzado en la administración de procedencia. Causará efectos económicos desde el momento en que se produzca dicha incorporación, con carácter retroactivo abonable en la primera nómina del ejercicio siguiente.

f) La obtención del nivel da derecho al reconocimiento administrativo de este nivel.

g) La carrera profesional se estructura también en vertical según los grupos de funcionariado A1, A2, B, C1, C2 y otros grupos, según detalla la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

5.- 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 | Subgrupo A1 | Subgrupo A2 | Grupo B | Subgrupo C1 | Subgrupo C2 | Otros grupos |
|--------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|--------------|
| Laborales | Grupo A | Grupo B | | Grupo C | Grupo D | Grupo E |
| Nivel I | 3.000 € | 2.700 € | 2.400 € | 2.100 € | 1.800 € | 1.500 € |
| Nivel II | 6.000 € | 5.400 € | 4.800 € | 4.200 € | 3.600 € | 3.000 € |
| Nivel III | 9.000 € | 8.100 € | 7.200 € | 6.300 € | 5.400 € | 4.500 € |
| Nivel IV | 12.000 € | 10.800 € | 9.600 € | 8.400 € | 7.200 € | 6.000 € |

Estos importes son los correspondientes a contrataciones a jornada completa. En el resto de casos se aplicará la proporción pertinente.

Se abonará el importe anual del complemento de carrera profesional de forma fraccionada en 12 mensualidades con su inclusión en cada nómina mientras se esté en situación de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

6.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN INICIAL

La carrera profesional se implantará, percibiéndose según la cuantía correspondiente al nivel de carrera que se reconozca inicialmente, con efectos económicos de día 1 de enero de 2023 con el siguiente calendario:

- 50% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2023
- 75% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2024
- 100% con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2025

Los empleados públicos con derecho a percibir el complemento de carrera profesional y que tengan la edad de 60 años en el momento de la implantación de la carrera profesional (1 de enero de 2023), o que cumplan la edad de jubilación anticipada en los próximos 3 años y quieran acogerse a ella, percibirán desde el primer año el 100% del complemento de carrera profesional del nivel que les corresponda según la formación y antigüedad acreditada inicialmente y en los posteriores procesos de evaluación y control.

7.- ADQUISICIÓN DEL NIVEL INICIAL EN LA PRIMERA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL Y EN LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional o en las posteriores incorporaciones de personal a la plantilla del Ayuntamiento, se realizará según el calendario de implantación definido en el artículo 6 de este Acuerdo y el procedimiento del artículo 10, teniendo en cuenta los años de servicios prestados en la administración pública y todas las horas de formación realizadas durante la vida laboral en la administración pública, de acuerdo con la tabla de horas anuales de formación para alcanzar los niveles iniciales establecida en este artículo.

El tiempo de servicios prestados en la administración pública se valorará independientemente de si han existido cambios entre las diferentes categorías profesionales; sin embargo, la formación acreditada para alcanzar el nivel inicial debe estar relacionada con la categoría y puesto de trabajo actuales.

Para los trabajadores que presenten una experiencia laboral con diferentes categorías, en el momento de la valoración inicial y siempre que puedan acreditar una antigüedad superior a 5 años en el grupo actual, se valorará el tiempo trabajado en cómputo total dentro del nivel correspondiente de la categoría del puesto de trabajo que se ocupe.

En caso de que se presente una experiencia laboral con diferentes categorías, y que en el momento de la valoración inicial no se pueda acreditar una antigüedad superior a los 5 años en el grupo actual, se alcanzará el nivel de la categoría inferior hasta que se pueda solicitar un cambio de nivel, donde se valorará toda la experiencia dentro de la categoría de puesto de trabajo que se ocupa, cuando se cumpla lo siguiente:

- 5 años de tiempo efectivo en la nueva categoría, o
- ponderación del remanente de la categoría inferior según tabla adjunta más el resto de tiempo efectivo en la nueva categoría.

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 | 0,7 | 0,6 |

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 | 0,7 |

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 |

Para poder adquirir el nivel inicial correspondiente, cada trabajador deberá presentar a través del registro general de entrada del Ayuntamiento o en el Portal del trabajador toda la documentación que acredite la formación realizada, mediante certificados de asistencia o de aprovechamiento de los cursos realizados (especificando las horas y contenido de la formación) así como el tiempo de servicios prestados en la administración pública con indicación de la categoría profesional; también especificando si se trata de funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal, o personal laboral indefinido no fijo, y que no está incluido en el artículo 3.2 de este Acuerdo. Esta documentación debe presentarse en los plazos establecidos en el punto 10 de este Acuerdo.

Los certificados de asistencia tendrán un cómputo horario específico: 1 hora de certificado de asistencia equivaldrá a media hora de certificado de aprovechamiento.

Se valorará la formación realizada y la antigüedad al servicio de la administración hasta que finalice el período establecido para la presentación de la documentación acreditativa. La formación presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el nivel correspondiente.

Toda la formación presentada deberá estar directamente relacionada con el puesto de trabajo que ocupa en cada momento el trabajador y debe haberse realizado durante la prestación de servicios en la administración pública.

La Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional que creará el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia de acuerdo con el artículo 11 de este Acuerdo dispondrá de un máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de documentación acreditativa para valorar esta documentación y definir los niveles iniciales alcanzados por cada trabajador.

Tabla de horas anuales de formación para alcanzar los niveles iniciales

| Funcionarios | Subgrupo A1 | Subgrupo A2 | Grupo B | Subgrupo C1 | Subgrupo C2 | Otros grupos |
|--------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|--------------|
| Laborales | Grupo A | Grupo B | | Grupo C | Grupo D | Grupo E |
| 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.- REQUISITOS PARA EL MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El número mínimo de horas de formación anual necesarias para el mantenimiento del nivel ya alcanzado es el establecido en la tabla de este artículo.

Tabla de horas anuales necesarias para mantener el nivel

| Funcionarios | Subgrupo A1 | Subgrupo A2 | Grupo B | Subgrupo C1 | Subgrupo C2 | Otros grupos |
|-------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|--------------|
| Laborales | Grupo A | Grupo B | | Grupo C | Grupo D | Grupo E |
| Todos los niveles | 35 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 |

Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del día 1 de enero del año siguiente, tendrán que acreditarse las horas de formación establecidas en este artículo. En caso contrario, se perderá el derecho al cobro de este complemento hasta que se vuelva a acreditar

la formación anual requerida en las siguientes convocatorias ordinarias de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

Los efectos económicos, por tanto, se pospondrán o retrotraerán a 1 de enero del año correspondiente, según sea el tiempo necesitado para finalizar el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

La formación a valorar podrá ser la del plan y catálogo de formación del Ayuntamiento de Sant Josep, o cualquier otra impartida por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o entidad asimilable de otra comunidad autónoma, por la Federación de Entidades Locales de Municipios y Provincias de las Illes Balears (FELIB) o entidad asimilable de otra comunidad autónoma, por universidades, escuelas técnicas, colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, así como por entidades sindicales, y otros cursos convalidados por la EBAP o por cualquier organismo dependiente de una administración pública. De la misma forma, también se podrán valorar aquellos cursos realizados por empresas privadas homologadas y personal especializado para impartir formación.

Los trabajadores con jubilación parcial, reducción de jornada o contratados a jornada parcial presentarán la misma formación.

Teniendo en cuenta los plazos de convocatoria para la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional establecidos en el artículo 10 del presente Acuerdo, previsiblemente la formación anual a aportar será la realizada entre el día 1 de octubre del año anterior i el 30 de septiembre del año en curso. En cualquier caso, no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a convocatorias anteriores.

A efectos de la carrera profesional, la formación presentada podrá ser tanto presencial como en línea, se deberá aportar un certificado de aprovechamiento o asistencia, y deberá realizarse, preferentemente, fuera de la jornada laboral. En caso de que la formación se realice durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán al Ayuntamiento y realizarán el mismo número de horas de trabajo en un horario distinto a su jornada laboral. El control del cumplimiento de esta compensación de horas corresponde al jefe de personal de cada departamento o en su defecto al concejal de personal.

Los trabajadores podrán seguir realizando formación dentro de su jornada laboral, tal y como está regulado.

El incumplimiento de la formación implicará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que se describirán y acreditarán en la documentación aportada y será objeto de evaluación por la Comisión de Valoración.

En caso de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia del interesado y de los representantes del personal en la mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

9.- REQUISITOS PARA LA PROGRESIÓN DE NIVEL O CAMBIO DE CATEGORÍA

a) Progresión de nivel (5 años desde el nivel inmediatamente inferior)

- Acreditar el tiempo de servicios prestados en la administración pública requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 4.b.
- Conseguir acreditar las horas de formación para el mantenimiento del nivel anterior (durante 5 años) o en su defecto poder acreditar las horas de formación mínima equivalente por un período quinquenal que serían las siguientes:

| Funcionarios | Subgrupo A1 | Subgrupo A2 | Grupo B | Subgrupo C1 | Subgrupo C2 | Otros grupos |
|-------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|--------------|
| Laborales | Grupo A | Grupo B | | Grupo C | Grupo D | Grupo E |
| Todos los niveles | 175 | 150 | 125 | 100 | 75 | 50 |

Cumplir el resto de requisitos enumerados en el presente Acuerdo.

b) Progresión de nivel (transitorio)

Una vez asignado el nivel inicial de acuerdo con la mesa de servicios prestados y formación requerida y acreditada, y teniendo en cuenta que los años de los servicios prestados de cada trabajador estarán en medio de dos niveles, se podrá solicitar la progresión de nivel en el momento en que se haya cumplido el tiempo de servicios prestados en la administración pública establecido en el nivel superior siempre y cuando:

- se acredite el número de horas del nivel superior en el momento de la valoración inicial.
- y se haya acreditado anualmente la formación detallada en las tablas del punto 8º, para los años que se haya mantenido dentro del nivel inicial.

Causarán efectos económicos desde el momento en que se produzca este hecho, con carácter retroactivo abonable en la primera nómina del ejercicio siguiente.



c) Cambio de categoría:

Si se produce un cambio de categoría de un trabajador, éste deberá acreditar en la siguiente convocatoria de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional las horas de formación anual correspondientes a la nueva categoría, que tendrán que estar relacionadas con las funciones del puesto de trabajo actual. El tiempo de servicios prestados en la administración se valorará de forma completa independientemente de los cambios de categoría profesional.

En este caso se mantendrá el nivel alcanzado de la categoría inferior hasta que se pueda solicitar un cambio de nivel en el que se valorará toda la experiencia en la categoría de puesto de trabajo que se ocupa, cuando se cumpla lo siguiente:

- 5 años de tiempo efectivo en la nueva categoría, o
- ponderación del remanente de la categoría inferior (tabla del artículo 7) más el resto del tiempo efectivo en la nueva categoría.

d) Efectos económicos

En ambos casos los efectos económicos se pospondrán o retrotraerán a 1 de enero del año correspondiente, según sea el tiempo necesitado para finalizar el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

10.- PROCEDIMIENTO PARA OBTENER Y MANTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

1.- Procedimiento ordinario de implantación inicial

Una vez aprobado el presente Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Al día siguiente de la publicación se inicia un plazo de un mes para que cada trabajador presente a través del registro de entrada del Ayuntamiento o del portal del personal la documentación acreditativa para adquirir los niveles iniciales en la implantación de la carrera profesional, que consiste en:

- Solicitud de evaluación del nivel inicial y con indicación de la documentación que se adjunta.
- Certificados de antigüedad de los servicios prestados en las administraciones públicas con indicación de la categoría profesional y también indicando si se trata de funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo o personal laboral temporal y declarando que no están incluidos dentro de los casos del artículo 3.2 (originales o copia compulsada). Se tendrá en cuenta la antigüedad hasta la finalización del plazo de presentación de la documentación. (Los certificados de este Ayuntamiento se harán de oficio y se adjuntarán a las solicitudes presentadas.)
- Certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados, especificando el número de horas de duración de cada curso, el contenido de la formación y los días que se realizó (para comprobar que se realizaron durante los servicios prestados dentro de la administración pública). Se tendrán en cuenta las horas de formación hasta la finalización del plazo de presentación de la documentación.

Los efectos económicos serán con efecto a 1 de enero de 2023 y teniendo en cuenta los porcentajes establecidos en el artículo 6 del presente Acuerdo.

2.- Procedimiento extraordinario de implantación inicial

El personal del Ayuntamiento que tenga derecho a la carrera profesional y no disponga en el procedimiento ordinario de implantación inicial del suficiente número de horas de formación para alcanzar los niveles iniciales máximos tal y como está regulado en el artículo 7 del mismo Acuerdo, dispondrá hasta el 30 de septiembre del año 2023 para conseguir y acreditar la formación adecuada. No obstante, finalizada esta convocatoria extraordinaria, podrán adquirir un nivel inferior al que corresponda por antigüedad de acuerdo con la tabla de horas de formación del artículo 7 del Acuerdo.

De esta forma el personal mencionado en el párrafo anterior deberá acreditar las horas de formación en la administración presentando la misma documentación prevista para el caso del procedimiento ordinario de implantación inicial. Se tendrá en cuenta la formación hasta la finalización del plazo de presentación de la documentación.

Las personas que acceden a la carrera profesional por esta vía no deben haberse presentado al procedimiento ordinario de implantación inicial o no deben haber alcanzado ningún nivel.

Los efectos económicos se retrotraerán o pospondrán a día 1 de enero de 2023 y teniendo en cuenta los porcentajes establecidos en el artículo 6 del presente Acuerdo.

3.- Procedimiento ordinario de evaluación y control

El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo inicia de oficio el alcalde/alcaldesa mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que debe tener preferentemente carácter anual y debe convocarse antes del día 30

de septiembre de cada año para que se presente por parte de los trabajadores la documentación acreditativa entre el 1 y el 31 de octubre.

Las solicitudes deben presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo con la forma y el plazo que establezca la convocatoria. Concretamente, los documentos a presentar serán los siguientes:

- Solicitud de evaluación del mantenimiento/progresión de nivel/cambio de categoría y con indicación de la documentación que se adjunta.
- En su caso, certificados de antigüedad de los servicios prestados en las administraciones públicas con indicación de la categoría profesional y también indicando si se trata de funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo o personal laboral temporal y declarando que no están incluidos en los casos del artículo 3.2 (originales o copia compulsada). Se tendrá en cuenta la antigüedad hasta la finalización del plazo de presentación de la documentación.
- Certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados, especificando el número de horas de duración de cada curso, el contenido de la formación y los días que se realizó (para comprobar que se realizaron desde el cierre de la anterior convocatoria hasta el cierre de la nueva). En ningún caso se pueden presentar cursos ya presentados en anteriores convocatorias. Se tendrán en cuenta las horas de formación hasta la finalización del plazo de presentación de la documentación.

En la convocatoria se podrá establecer que el departamento de Secretaría/Recursos Humanos emita un informe para que la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional disponga de la información relativa a la antigüedad, mantenimiento del servicio activo, la no inclusión en los casos del artículo 3.2 y otras circunstancias de manera que no sea necesaria la presentación de certificados por parte de los trabajadores que se han incluido en este informe.

Una vez cerrado el plazo de presentación de documentación acreditativa, se reunirá la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional, preferiblemente en la primera quincena de noviembre, para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para mantener o alcanzar los niveles.

El procedimiento preferiblemente debe tener una duración máxima de 3 meses: 1 mes para acreditar la formación realizada y 2 meses para que la Comisión valore la documentación y emita propuesta de resolución. El procedimiento finaliza con la resolución del alcalde/alcaldesa. Contra esta resolución se podrá interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

Los efectos económicos se pospondrán o retrotraerán a 1 de enero del año correspondiente, según sea el tiempo necesitado para finalizar el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional.

11.- ÓRGANO DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

A efectos de la adecuada valoración de los requisitos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional, el órgano competente será el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. Éste creará una Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional para su supervisión.

Siempre que sea posible el alcalde/alcaldesa convocará el plazo de presentación de documentación del 1 al 31 de octubre, donde deberán acreditarse por el procedimiento que se establezca las horas mínimas exigidas para el mantenimiento retributivo del nivel de carrera reconocido, así como las solicitudes para el reconocimiento de los nuevos niveles de carrera.

Finalizado el plazo de presentación de documentación y de acuerdo con la convocatoria pertinente realizada con una antelación mínima de dos días hábiles, la Comisión de Evaluación y Control de la Carrera Profesional se reunirá en los dos meses siguientes y preferiblemente dentro de la primera quincena de noviembre para valorar la documentación presentada por los trabajadores.

La Comisión estará formada por un mínimo de 5 personas (el alcalde o concejal de Personal, el técnico de Recursos Humanos y/o técnicos delegados, la secretaria de la Corporación o personal funcionario delegado, un miembro de la Junta de Personal Funcionario y un miembro del Comité de Empresa del personal laboral). Debe establecerse una representación equilibrada de la Comisión de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. En la primera convocatoria de la comisión se establecerán las normas básicas de funcionamiento de la Comisión.

La Comisión de Valoración se reunirá cada año en la primera quincena de noviembre para validar la formación presentada durante el año para mantener o alcanzar los niveles.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado y debe actuar con objetividad, imparcialidad y profesionalidad, y tendrá las siguientes funciones:

1. Comprobar los requisitos de los solicitantes.
2. Valorar la formación presentada así como los cursos que no se encuentren dentro del plan y el catálogo de formación.
3. Elevar al órgano competente una propuesta definitiva sobre la estimación o la desestimación de las solicitudes.



4. Valorar, estudiar o proponer las medidas a aplicar en casos de incumplimiento.
5. Otras funciones que se le atribuyan.

12. ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears y entrará en vigor el día 1 de enero de 2023.

Sant Josep de sa Talaia (7 de diciembre de 2022)

El alcalde

(*Angel Luis Guerrero Domínguez*)

