



Referència:	2021/5406Q
Sol·licitud:	Carrera professional
Assumpte:	Convocatòria ordinària 2021
RRHH I PERSONAL (JAG)	

EDICTE

Acord relatiu a la convocatòria ordinària anual per obtenir el reconeixement del nivell de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Lluçmajor i del Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor.

Per Acord de la Junta de Govern del dia 9 de juny de 2021 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir en el procediment ordinari per accedir o progressar en el reconeixement del nivell de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Lluçmajor i del Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

«**PRIMER.-** Convocar el procediment ordinari per accedir o progressar en el reconeixement del nivell de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Lluçmajor i del Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor.

SEGON.- Aprovar les Bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina Web i al BOIB.»

PROPOSTA DE BASES DE LA CONVOCATÒRIA ORDINÀRIA PER ACCEDIR ALS DIFERENTS NIVELLS QUE INTEGREN LA CARRERA PROFESSIONAL

1. OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte convocar el procés ordinari i obrir el termini per a la presentació de sol·licituds d'accés als diferents nivells que integren la carrera professional.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Pot participar en aquest procediment ordinari, sempre que compleixin els requisits establerts en els apartats tercer i quart d'aquestes bases, el següent personal de

l'Ajuntament de Lluçmajor o del Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor:

- a) Personal funcionari de carrera i personal laboral fix
- b) Funcionaris interins i personal laboral temporal
- c) Funcionaris de la Policia Local en situació administrativa de segona activitat, amb destinació o sense
- d) Personal funcionari en pràctiques.

3. REQUISITS

Podrà presentar sol·licitud d'accés al Nivell I, Nivell II, Nivell III i Nivell IV de carrera professional el personal de l'Ajuntament de Lluçmajor i el personal del Patronat de la Residència de Persones Majors de Lluçmajor que reuneixi els següents requisits el dia de l'expiració del termini per presentar sol·licituds:

3.1. Per a l'accés al Nivell I, acreditar un mínim de 5 anys de serveis prestats, així com el nombre d'hores de formació que s'assenyalen en l'apartat quart d'aquestes bases per als diferents grups i categories professionals.

3.2. Per a l'accés al Nivell II, Nivell III i Nivell IV, tenir reconegut amb caràcter previ el grau immediatament anterior a aquell al qual es pretengui accedir mitjançant aquesta convocatòria i disposar de fraccions de temps romanents de serveis prestats que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell en la carrera professional, sempre que aquest excedent sigui superior a 5 anys i permeti l'accés a un nivell superior en la data que expiri el termini fixat en aquesta convocatòria per presentar sol·licituds.

A l'efecte de serveis prestats, s'entenen com a situació computable les situacions administratives següents:

- Servei actiu
- Serveis especials
- Serveis en altres administracions públiques
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere

- Excedència per cura de familiars
- Excedència forçosa
- Excedència especial que es regula en el Decret llei 5/2012, d'1 de juny.

3.3. El personal que provingui d'una altra administració i tingui un nivell de carrera professional reconegut en aquesta podrà accedir directament a aquest nivell.

4. MÈRITS NECESSARIS PER ACCEDIR ALS DIFERENTS NIVELLS DE CARRERA

4.1. Per accedir al nivell inicial, a més d'acreditar un mínim de 5 anys de serveis prestats, s'haurà d'acreditar el nombre d'hores de formació que s'assenyalen en l'apartat quart de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018 per als diferents grups i categories professionals.

4.2. Per accedir al Nivell II, Nivell III i Nivell IV, a més de complir els requisits que s'assenyalen en l'apartat tercer d'aquestes bases, s'haurà d'acreditar el compliment de les hores de manteniment anual que es requereixen en l'apartat vuitè de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018 per al nivell immediatament inferior a aquell al qual es pretengui accedir.

4.3. La formació realitzada haurà d'estar relacionada amb el lloc de treball que s'ocupa, i es computarà la formació impartida per qualsevol administració, universitat, centres de formació oficials, organitzacions sindicals, col·legis professionals i els que la comissió de valoració consideri pertinents, donant preferència a la formació que provingui d'organismes públics.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatives l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut tècnic idèntic seran valorats una sola vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més dels anteriors, es valoraran, sigui quin sigui el lloc ocupat, les hores de formació efectuades en relació amb les matèries transversals següents:



- Informàtica.
- Idiomes (incloent el curs per a l'obtenció del nivell de català quan es refereixi a un nivell superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat).
- Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària (DESA, primers auxilis, extinció d'incendis, etc.), així com la formació preventiva específica del lloc de treball que no sigui obligatòria de conformitat amb l'avaluació de riscos del lloc de treball ocupat.
- Habilitats socials
- Igualtat
- Qualitat
- Drets i deures dels empleats públics
- Llei de protecció de dades
- Gestió mediambiental

4.4. Els cursos amb identitat substancial als fets valer en anteriors processos d'adquisició de carrera o de manteniment seran tinguts en compte sempre que hagi passat un mínim de 2 anys.

4.5. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valorarà la impartició de cursos, accions formatives o assignatures en centres oficials. Tampoc els cursos que siguin requisits necessaris per ocupar el lloc de treball.

4.6. Com a excepció al que s'ha exposat en els apartats anteriors, el personal empleat públic afectat per una diversitat funcional intel·lectual i/o psíquica, igual o superior al 33 %, està exempt d'acreditar la realització de les hores de formació.

També queda exempt el personal del cos de la policia local que es trobi en la situació administrativa de segona activitat.

5. PROCEDIMENT

5.1. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria han d'anar dirigides al batle de l'Ajuntament de Lluçmajor i s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

5.2. El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

5.3. Per ser admeses i, si escau, ser valorades per la corresponent Comissió, les persones aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud la documentació següent:

- Còpia original del certificat de serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobi dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública.

- En el supòsit de sol·licituds dirigides a obtenir el Nivell I, s'haurà de presentar còpia original dels cursos de formació que acreditin el compliment del nombre d'hores de formació que es requereixen, per a cadascun dels grups i categories professionals, en l'apartat quart de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018.

5.4. El personal que ja hagi presentat aquesta documentació a Registre de personal podrà fer remissió al seu expedient personal.

5.5. Els requisits establerts en els apartats tres i quatre s'hauran de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds.

5.6. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b) de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

6. COMITÈ DE VALORACIÓ

De conformitat amb l'apartat 11 de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018, l'òrgan competent per valorar l'accés als diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà les sol·licituds presentades, comprovarà els requisits i valorarà

els mèrits de les persones sol·licitants, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva d'estimació i desestimació de la sol·licitud d'accés a cada nivell.

La seva composició i el seu funcionament es faran de conformitat amb els criteris establerts en l'apartat 11 de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018 i el Reglament de funcionament de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional.

7. RESOLUCIÓ I EFECTES ADMINISTRATIUS I ECONÒMICS DERIVATS DEL NIVELL DE CARRERA RECONEGUT

La Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, una vegada valorats els compliment dels requisits, i en el termini màxim de 5 mesos, elevarà una proposta a la Junta de Govern Local en la qual s'especificarà el personal declarat apte i no apte per accedir al nivell inicial o al nivell immediatament superior al reconegut.

Posteriorment, la Junta de Govern Local dictarà resolució definitiva en la qual constarà, de manera individualitzada, el reconeixement, o no, del nivell de carrera corresponent.

Com a regla general, els efectes econòmics del reconeixement del nivell de carrera professional es retrotrauran l'endemà de la data de compliment del nivell aconseguit per part de la persona interessada, excepte el personal en pràctiques, els efectes econòmics del qual començaran a comptar a partir del moment en què sigui nomenat personal funcionari en pràctiques.

Així mateix, per al personal empleat públic que, malgrat haver rebut quantitats a compte en concepte de carrera professional, no va superar el procés extraordinari d'adquisició inicial del complement de carrera, els efectes econòmics del reconeixement del nivell de carrera professional es retrotrauran a l'últim dia de presentació de sol·licituds de la present convocatòria.

La quantia, en còmput anual, del complement de carrera professional corresponent a cada nivell és l'establerta en l'apartat set de l'Acord de carrera professional horitzontal aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 19 de desembre de 2018.

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Ajuntament
de **Lluçmajor**

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.