

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.541/2019

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104, de fecha 04/06/2019 (pág. nº 2706), relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Carrera Profesional de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

“REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una Administración moderna y dinámica debe partir de la siguiente premisa, su principal activo son sus empleados públicos, para garantizar un funcionamiento eficaz y eficiente y, por tanto, éste deberá tener un papel fundamental para la consecución de unos servicios públicos de calidad.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tiene carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, y exige su desarrollo por las respectivas leyes de función pública. El TREBEP regula la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su Título III, titulado “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”, conteniendo un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar, su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.

Según señala el informe de la Comisión de Expertos para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleo Público, de fecha 25 de abril de 2005, “un buen diseño de carrera permite mejorar el rendimiento y la productividad del empleado público y, en definitiva, la eficacia de la Administración ... porque de las posibilidades de carrera o promoción en el empleo público dependen la motivación y satisfacción profesional de cada empleado e inclusive, en muchos casos, la permanencia misma en el empleo público”.

El objetivo del presente Reglamento de Promoción Profesional consiste en diseñar un marco de carrera horizontal basado en la consolidación del grado personal para los empleados públicos del Ayuntamiento de Bujalance, teniendo como referente el modelo establecido en el TREBEP, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, el cual debe ser objeto de desarrollo por las respectivas leyes de función pública, por lo que su aplicación se sustenta, en la actualidad, en el reconocimiento del grado personal en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).

El Acuerdo Marco y el Convenio Colectivo Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Bujalance y el personal funcionario y laboral, ya establecían la “expectativa de promoción profesional y concreción de carrera administrativa... que define la Ley 30/1984.”, estableciendo una serie de derechos a los empleados públicos para la promoción profesional.

El Ayuntamiento de Bujalance, fijadas las bases legales para su implantación, y desde el convencimiento de que la carrera profesio-

nal no solo puede conseguirse mediante el ascenso jerárquico o la movilidad entre puestos, sino también por profundizar en el conocimiento y experiencia en el mismo puesto de trabajo, considera necesaria la introducción de mecanismos horizontales de progresión que permitan avanzar a los empleados públicos, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y reconocimiento avanzando a la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

La carrera profesional horizontal no es ni mucho menos un mero ascenso, es un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo.

Para la gestión de la carrera profesional es necesario valorar la actuación de los empleados públicos: su trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, su implicación con la organización y el rendimiento y logro de los resultados de los objetivos fijados en el Plan de Gobierno Municipal u otros instrumentos en los que se fijan los objetivos de gobierno tanto globales como sectoriales.

La carrera profesional se diseña mediante la consolidación del grado, con efectos sobre la promoción profesional del empleado público y sobre las retribuciones complementarias (Complemento de Destino).

En cuanto a los mecanismos de adquisición del grado personal dependerá, según las líneas anticipadas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), de tres elementos clave:

1. El tiempo necesario para adquirir experiencia, como una de las condiciones necesarias (trayectoria).
2. La participación en actividades de mejora continua y calidad o los méritos acreditados sobre la formación adquirida (actuación profesional, calidad de los trabajos realizados, conocimientos adquiridos).
3. La obtención de unos resultados adecuados en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño.

En cuanto a las variables o criterios tenidos en cuenta para avanzar en este modelo de reconocimiento del grado personal, cabe destacar los siguientes aspectos:

- a) En primer lugar, la antigüedad, condición necesaria, aunque no suficiente, para progresar como criterio de carácter objetivo, lo cual reduce la desconfianza en comparación con los criterios subjetivos. Sin embargo, se trata de un factor ajeno a la valoración del esfuerzo del empleado.
- b) Por ello, junto con la acreditación y la valoración de la formación de carácter, también, objetivo, se establecen otros de carácter subjetivo, como el desempeño y las competencias profesionales adquiridas, donde se evalúa la actitud, la calidad y cantidad del trabajo y la actuación profesional.

El sistema retributivo diseñado en la LMRFP, otorgó indudable importancia a las retribuciones ligadas al puesto de trabajo, por lo que, al contrario, un sistema de carrera profesional debe tener como referencias básicas la trayectoria y actuación profesional, los conocimientos adquiridos y el desempeño del empleado público, así como el logro de determinados niveles de competencias clave.

La promoción profesional debe considerarse, por tanto, como un concepto que se relaciona de manera indiscutible con la carrera administrativa y que convierte al reconocimiento del grado personal en una vía de progreso basado en la aptitud, las destrezas y la calidad de los trabajos realizados y no en las características y requisitos del puesto de trabajo.

Se evita, con ello, la necesidad de adscripción a puestos de tra-

bajo distintos para obtener una mejora retributiva, disminuyendo de manera significativa las tensiones generadas por la inexistencia de mecanismos de carrera vertical.

A través de este Reglamento se pretende, en conclusión:

- a) Implantar un modelo de carrera profesional, basado en la consolidación progresiva del grado personal.
- b) Avanzar en el compromiso de la organización municipal en el diseño, implantación y evaluación de los instrumentos que han de posibilitar la carrera profesional y la evaluación del desempeño.
- c) Dar respuesta a una de las necesidades básicas de los empleados públicos: la promoción profesional.
- d) Vincular la experiencia, los conocimientos y la formación adquirida, así como los resultados de la propia actividad al progreso profesional.

La LMRFP, en su artículo 21.1 regula el grado personal, transitoriamente vigente de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta del TREBEP, estableciendo que la consolidación del grado personal se realizará por dos vías:

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. (apartado d).
2. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales (apartado f).

Capítulo I

Principios y Regulación del Desarrollo de la Carrera Profesional
Artículo 1: Principios de la carrera profesional

Los principios que regulan la promoción profesional, a través de la consolidación del grado personal, son los siguientes:

- a. La carrera profesional consiste en posibilitar a los empleados públicos del Ayuntamiento de Bujalance oportunidades de ascenso y expectativas de progreso, conforma a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de reconocimiento y consolidación del grado personal, en los términos previstos en el presente Reglamento.
- b. La carrera profesional tiene un carácter voluntario y un tratamiento individualizado, de forma que cada empleado público será quien determine su progresión en los distintos niveles que configuran el sistema, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- c. El reconocimiento que obtenga un empleado en un determinado nivel de carrera profesional, no implica cambio del puesto de trabajo, ni de la actividad que desarrolle.
- d. Todo empleado público ostentará a su ingreso en la carrera de progreso el nivel inicial o de entrada correspondiente a su Cuerpo o Escala/Subescala y en el primer escalón, a partir del cual se inicia su promoción profesional.
- e. El ascenso en la carrera de progreso profesional supondrá la adquisición del escalón y nivel respectivo, con los efectos económicos correspondientes.
- f. Los conceptos de valoración aplicables al sistema de progreso profesional son:
 - La experiencia, trayectoria y actuación profesional.
 - La formación o los conocimientos adquiridos.
 - El perfil de competencias ocupacionales y el resultado de la evaluación del desempeño.
- g. Para perfeccionar los distintos grados personales en función del nivel y escalón correspondientes, será necesario encontrarse en situación de servicio activo.
- h. El derecho al devengo del nivel adquirido se iniciará a partir

del mes siguiente a la fecha de la resolución de su reconocimiento.

i. La posesión de un nivel o escalón de progreso podrá considerarse, además, como requisito o mérito para la provisión de determinados puestos de trabajo.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.

La carrera de progreso profesional se aplicará al personal funcionario de carrera, personal laboral fijo que esté adscrito a alguno de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, así como personal laboral indefinido no fijo y personal funcionario interino.

Quedarán excluidos: el personal laboral temporal y el personal eventual.

Artículo 3: Modalidades de carrera profesional.

La carrera administrativa de los empleados del Ayuntamiento de Bujalance consiste en la aplicación aislada o simultánea de las siguientes modalidades:

- a. La promoción por el cambio de Grupo/Subgrupo de clasificación profesional, mediante su participación en los procesos selectivos correspondientes.
- b. El ascenso, mediante el procedimiento de provisión de puestos de trabajo, correspondientes a un puesto de trabajo que por sus peculiaridades o características tiene un nivel superior en el documento técnico de ordenación de los recursos humanos del Ayuntamiento.
- c. El cambio de grado, sin que se produzca modificación de puesto de trabajo, mediante la consolidación progresiva del mismo, según el Grupo/Subgrupo de clasificación al que pertenezca el empleado público.

Artículo 4: Regulación de la carrera de progreso profesional.

1. El sistema de progreso profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de Bujalance, a los efectos de la adquisición de un grado personal superior, se configura atendiendo a los siguientes criterios:

- a. La carrera de progreso profesional se desarrolla teniendo en cuenta los intervalos establecidos en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, mientras estén en vigor y a partir del nivel que el corresponde al puesto de trabajo-tipo o base en casa Grupo/Subgrupo de clasificación profesional, según lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Bujalance.

b. La carrera de progreso profesional establece una serie de niveles de progresión, en cada grupo de clasificación, que son:

- Entrada
- Intermedio
- Experto

c. En cada nivel de carrera se incorporan un conjunto de escalones y, en cada uno de ellos, un grado (véase cuadro Artículo 5.1.c) de este Reglamento).

2. La progresión de un escalón (grado) al inmediatamente superior exigirán el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Acreditar un periodo de permanencia mínimo y obligatorio en cada nivel de progreso profesional. Los intervalos de permanencia se determinarán por cada escalón.
- b. Acreditar los conocimientos adquiridos (formación y el resultado positivo de evaluación del desempeño, así como disponer del perfil de competencias del nivel respectivo.

La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional se podrá

exigir, además de anterior, la elaboración y defensa de una memoria o proyecto, un supuesto práctico o una entrevista personal, para integrarse en el siguiente nivel.

3. El personal de nuevo ingreso se incorporará al escalón inicial del nivel de entrada del Grupo/Subgrupo profesional en el que está encuadrado.

4. Se computará a efecto de la aplicación del sistema de progreso profesional el tiempo prestado como funcionario interino, en prácticas, como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, así como el personal laboral temporal, una vez adquirida la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo.

5. Los empleados públicos que en el momento de aplicar este sistema de progreso profesional, estuvieran en posesión de un grado personal superior al grado de entrada, se integraran en el nivel y escalón que corresponda al grado que posean en ese momento, permaneciendo en el mismo durante el periodo mínimo de años establecido y hasta completar el resto de requisitos para solicitar el ascenso correspondiente.

6. Los empleados públicos que reingresen al servicio activo, de la situación de excedencia, servicio en otras administraciones públicas o servicio especiales, se integrarán en el nivel correspondiente al grado personal que tuviera consolidado.

7. Los empleados públicos que promocionen a un Grupo/Subgrupo superior, mediante la modalidad de promoción interna, se incorporaran al nivel de entrada y en el primer escalón del Grupo/Subgrupo de clasificación correspondiente, salvo que tuviera consolidado un grado superior al de entrada de la plaza a la que promociona, en cuyo caso partiría desde ese grado consolidado.

Artículo 5: Estructura de la carrera de progreso profesional.

1. Para cada Grupo/Subgrupo de clasificación se establecen, en función de la trayectoria profesional, la formación acreditada, el nivel de competencias adquiridas y el resultado de la evaluación del desempeño, tres niveles:

a. El nivel de entrada: se aplica a los empleados de nuevo ingreso los cuales permanecerán en el mismo durante los primeros años de actividad profesional, de conformidad con lo señalado en el Anexo I del Reglamento, con las excepciones establecidas en artículo anterior.

b. El nivel intermedio: se considera un desempeño pleno y eficaz del puesto de trabajo.

c. El nivel experto: se acredita un desempeño de nivel avanzado, en base a la disposición de conocimientos solventes para la realización de las funciones y/o cometidos profesionales.

GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL										
		ENTRADA		INTERMEDIO						EXPERTO		
A	A1	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	A2	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
	B	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
C	C1	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
	C2	12	13	14	15	16	17	18				
	E	10	11	12	13	14						

2. El progreso de escalón al inmediatamente superior exigen el cumplimiento de una serie de requisitos:

a. Permanencia mínima de un periodo de años según el nivel que se trate.

b. Haber realizado y acreditado los créditos de formación o de conocimientos adquiridos que para cada Grupo/Subgrupo de clasificación profesional se determine y durante el periodo mínimo de permanencia en el correspondiente escalón.

c. Haber superado los procedimientos específicos de evaluación del desempeño (rendimiento adecuado o superior), en número coincidente con el tiempo mínimo de permanencia en escalón.

3. El progreso de un nivel al inmediatamente superior requiere cumplir con los requisitos establecidos en el punto dos de este artículo y obtener una determinada puntuación en cuanto a la disposición de las competencias profesionales correspondientes.

Capítulo II

Valoración de los Componentes de la Carrera de Progreso Profesional

Artículo 6: Antigüedad

1. Cada escalón del sistema de promoción profesional tiene como condición indispensable la permanencia en este de un periodo mínimo de años.

Una vez cumplidos estos, así como los demás requisitos vinculados con la formación o conocimientos adquiridos y la evaluación del desempeño, se progresa al siguiente escalón y así consecutivamente hasta alcanzar el nivel máximo de la carrera de progreso profesional en el Grupo/Subgrupo correspondiente.

2. En el caso de promociones internas por acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo/Subgrupo profesional la antigüedad no se verá afectada, conservando la misma que se posea.

3. A efectos de tiempo mínimo de permanencia no serán computadas las siguientes situaciones:

a. Cumplimiento de sanciones disciplinarias por suspensión de funciones o empleo y sueldo.

b. Licencia por estudios o permisos por asuntos propios sin retribución.

c. Cualquier circunstancia que suponga interrupción o cese en la prestación de los servicios en el Ayuntamiento, a excepción de los periodos que computen a efectos de consolidación de grado personal, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.

Artículo 7: Conocimientos adquiridos. Acreditación.

1. Por conocimientos adquiridos se debe entender la formación realizada por los empleados públicos del Ayuntamiento de Bujalance, como conjunto de acciones dirigidas a facilitar su crecimiento y desarrollo profesional, en el ejercicio y desempeño de sus responsabilidades y /o funciones.

2. Para el conocimiento del derecho al ascenso de escalón, conjuntamente con el cumplimiento del resto de requisitos, se deberá acreditar un número determinado de créditos u horas de formación, según el Grupo/Subgrupo de clasificación profesional.

3. La posesión de un mayor número de créditos u horas de formación de un determinado periodo no otorga la posibilidad de acumularlas para el siguiente.

4. El Ayuntamiento de Bujalance llevará a cabo los procesos de planificación, gestión y valoración de las acciones formativas, garantizando una oferta diversificada que fomente la adquisición de conocimientos y habilidades necesarias, en colaboración con otras administraciones, universidades, centros de formación públicos y privados, empresas e instituciones.

La realización de acciones formativas se aplicará al sistema de progreso profesional, pudiendo ser considerado, además, como mérito en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo.

5. Sin perjuicio de su adecuación o modificación por acuerdo de la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional, el número de créditos u horas de formación necesarias para ascender de escalón en la carrera de progreso profesional, es el siguiente:

GRUPO	SUBGRUPO	Nº HORAS DE FORMACIÓN
A	A1	60
	A2	60
B	B	50
	C1	50
C	C2	40
	E	30

6. A tal efecto, serán reconocidos los cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

7. El Ayuntamiento de Bujalance aceptará aquellos cursos u actividades que respondan a criterios objetivos de adquisición de conocimientos profesionales y rechazará aquéllos cuya finalidad no sea adecuada con las funciones y requerimientos del correspondiente puesto de trabajo.

8. La asistencia a cursos organizados por las instituciones públicas o entidades privadas se valorará según las horas de formación que consten en el certificado correspondiente.

9. La valoración de titulaciones académicas, siempre que no hayan sido presentadas como requisito para el acceso a la función pública, así como las titulaciones de capacitación lingüística de un idioma se computarán según el baremo que se establezca y acuerde por la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional.

10. Los empleados públicos presentarán la correspondiente solicitud acompañada de las certificaciones que justifiquen la realización de acciones formativas y del número de horas necesarias, a los efectos de ascenso en la escala de promoción profesional.

Artículo 8: Trayectoria y actuación profesional

1. Para el progreso de un escalón al superior, será necesario obtener un mínimo de evaluaciones con resultado no inferior al adecuado, así como años de permanencia mínima sean exigibles en el escalón respectivo.

2. La evaluación de desempeño tiene por objeto medir y valorar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o la iniciativa del empleado público en la realización de sus cometidos profesionales y en el cumplimiento de los objetivos formulados por el propio Ayuntamiento de Bujalance.

3. Este sistema que permite evaluar el logro de resultados y la actuación profesional será aplicable a la percepción de retribuciones vinculadas con el complemento de productividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y a la carrera profesional para el reconocimiento del grado personal, en los términos y con los requisitos establecidos en este Reglamento.

4. Por la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional o a través del órgano técnico creado al efecto, se establecerá el proceso y la metodología para la definición y ponderación de los objetivos anuales por cada área de gestión, servicio o colectivos profesionales del Ayuntamiento de Bujalance, el establecimiento de los indicadores correspondientes y el sistema de seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

5. Para avanzar de escalón será necesario que la última evaluación realizada sea adecuada o superior.

6. Para incorporarse al nivel de carrera siguiente, excepto en el de entrada, será requisito indispensable que las dos últimas evaluaciones sean superiores a la adecuada.

7. Las calificaciones inferiores a la adecuada no computarán, en ningún caso, para ascender al escalón correspondiente, debido a que los componentes o factores de progresión profesional incentivan o recompensan la actividad extraordinaria, la iniciativa, el interés y el especial rendimiento; es decir, todo lo que no suponga actividad profesional igual o superior al estándar normal no puede, en consecuencia, ser recompensado o reconocido.

Artículo 9: Perfil competencial requerido para el cambio de nivel.

1. El Ayuntamiento de Bujalance elaborará un directorio de competencias profesionales, como instrumento necesario para evaluar el perfil competencial del empleado público, a los efectos de su aplicación en el sistema de progreso profesional.

2. El Directorio de Competencias reflejará el conjunto de capacidades y cualidades profesionales necesarias, con la finalidad de valorar la aptitud de los empleados públicos para aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes asociadas con la misión, responsabilidades o cometidos profesionales vinculados con su puesto de trabajo.

En este instrumento se definirán y graduarán las competencias correspondientes, las cuales se dividirán en distintos niveles, en función del grado de exigencia requerido.

Conjuntamente con la definición de las competencias profesionales se incorporará, además, la descripción de las variables tenidas en cuenta para su graduación, con objeto de facilitar la determinación de sus niveles.

3. El Directorio deberá ser el soporte fundamental de las Comisiones de Evaluación, para obtener los perfiles de competencias profesionales de los empleados públicos.

Será, asimismo, referente esencial para diseñar los contenidos de las acciones formativas que permitan el desarrollo profesional de los empleados, mediante la adquisición de mayores niveles de competencias.

4. El Directorio es un documento que debe actualizar, periódicamente, su contenido para que sea fiel reflejo de los conocimientos, capacidades y cualidades profesionales necesarias en cada momento.

Artículo 10: Requisitos para el progreso de escalón y nivel

1. El progreso profesional del nivel de entrada al intermedio se producirá cuando cumpla con los requisitos de permanencia, conocimientos adquiridos y evaluación del desempeño, en los términos expuestos anteriormente. Además, y conforme a lo establecido en el artículo 4.2 segundo párrafo, la Comisión de Desarrollo de Carrera Profesional podrá exigir: que acredite la realización de cuestionarios específicos de valoración de perfil competencial, una memoria de autoevaluación sobre cuestionario estandarizado y/o entrevistas o pruebas objetivas, para confirmar que los empleados públicos disponen de un nivel de fiabilidad alto en la resolución de las tareas y problemas de su actividad profesional, obteniendo, por ello, una calificación mínima del 60% del perfil competencial de su ocupación.

2. El progreso profesional del nivel intermedio al de experto se producirá cuando cumpla con los requisitos de permanencia, conocimientos adquiridos y evaluación del desempeño, en los términos expuestos anteriormente. Además, y conforme a lo establecido en el artículo 4.2 segundo párrafo, la Comisión de Desarrollo de Carrera Profesional podrá exigir: que acredite la realización de cuestionarios específicos de valoración de perfil competencial, una memoria de autoevaluación sobre cuestionario estandariza-

do y/o entrevistas o pruebas objetivas, para confirmar que los empleados públicos disponen de un nivel de dominio y una visión global en la resolución de las tareas y problemas de su actividad profesional, así como un conocimiento experto de las especialidades y procesos asociados a su ámbito de actuación, llevando a cabo sus cometidos con un alto grado de calidad y solvencia profesional, obteniendo por ello una calificación mínima del 80% del perfil competencial de su ocupación.

Capítulo III

Órganos Competentes y Procedimientos para la Aprobación del Sistema de Progreso Profesional

Artículo 11: Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional

1. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional se constituye como órgano técnico paritario de seguimiento del sistema de progreso profesional, integrada por los representantes del Ayuntamiento de Bujalance y de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación, en proporción a la representatividad resultante de las últimas elecciones sindicales.

Su funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos se ajustarán a lo dispuesto para la Mesa General de Negociación.

2. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional tiene como misión el seguimiento, interpretación y supervisión de la aplicación del sistema de progreso profesional.

3. Le corresponde, por tanto, a la Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional:

a. Verificar el cumplimiento del requisito de antigüedad o permanencia mínima en el escalón correspondiente, a los efectos del ascenso que se solicita.

b. Proceder a la valoración de las certificaciones sobre créditos u horas de formación realizados.

c. Promover la realización de los procedimientos de evaluación del desempeño y tomar conocimiento de los resultados de los mismos.

d. Aprobar los perfiles de competencias o sistemas equivalentes, que permitan el cambio de nivel, así como las pruebas a supe- rar, en su caso.

e. Determinar los plazos, documentación y demás aspectos necesarios para la aplicación del sistema de progreso profesional.

f. Proponer al órgano competente la aprobación de las instrucciones necesarias para la aplicación y desarrollo del contenido del presente Reglamento.

g. Revolver las discrepancias o dudas que se formulen, adoptando las decisiones que sean pertinentes.

Artículo 12: Convocatoria y procedimiento

1. El Ayuntamiento de Bujalance procederá a efectuar la Convocatoria para el reconocimiento del grado correspondiente, en aplicación del sistema de carrera profesional regulado en este Reglamento, en el primer trimestre de cada año.

2. En la Convocatoria podrán participar todos los empleados públicos que reúnan, a fecha 31 de diciembre del año anterior, los requisitos exigidos para el reconocimiento de grado personal.

3. A tal efecto presentarán en el Registro General del Ayuntamiento electrónicamente mediante, la correspondiente solicitud en el plazo que se determine, conjuntamente con las certificaciones y acreditaciones del cumplimiento de los requisitos exigidos para el ascenso de escalón o la incorporación al nivel superior.

4. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de un mes, se publicará la lista de solicitudes admitidas al reunir los requisitos exigidos, y las excluidas especificando la/s causa/s que lo ha/n motivado.

5. Los empleados cuyas solicitudes hayan sido rechazadas po-

drán presentar las oportunas reclamaciones, aportando la documentación o acreditaciones correspondientes, en un periodo de diez días hábiles desde la publicación de la lista.

Las alegaciones presentadas se deberán resolver en el plazo máximo de un mes. Transcurrido el mismo sin que se haya dictado resolución se deberán entender como desestimadas. Si no se presentan reclamaciones se considerará elevada a definitiva la lista.

6. Por motivos de carácter presupuestario se podrá limitar, anualmente, el número de ascensos a los distintos escalones en cada Grupo/Subgrupo de clasificación profesional, estableciendo un orden de prioridad en función de la antigüedad en los mismos.

7. La Comisión de Desarrollo de la Carrera Profesional elevará la propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para el reconocimiento o denegación del grado personal correspondiente.

Contra la citada Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en los plazos y con los efectos que se determinan en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera

Los grados en los correspondientes escalones del sistema de progreso profesional serán remunerados por el importe establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, atendiendo al nivel de complemento de destino correspondiente.

Disposición Adicional Segunda

A los empleados públicos que reuniendo las condiciones previstas para su progresión de nivel salarial no se les pudieran reconocer, por inexistencia de crédito presupuestario, tendrán prioridad para ser promocionados en el ejercicio siguiente.

Disposición Transitoria Primera

Al objeto de la aplicación del presente Reglamento de carrera profesional a los empleados públicos incluidos en el ámbito del mismo, que no tengan asignado nivel de complemento de destino, y que presten sus servicios a su entrada en vigor, se le reconocerá un nivel de complemento de destino según su antigüedad como empleado público conforme al Anexo I.

Disposición transitoria segunda

Aquellos procesos selectivos que estén en vigor a la fecha aplicación del presente Reglamento se asignará el nivel de complemento de destino fijado en las bases de la convocaría.

Disposición Final Única

Lo referente es este Reglamento sobre el sistema de evaluación del desempeño, conforme a lo establecido en la Disposición Final Cuarta del TREBEP, producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicte de desarrollo del referido texto refundido.

ANEXO I		
Tiempos Mínimos de Permanencia en los escalones.		
NIVEL	ESCALÓN	TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA
ENTRADA	1	2 años para todos los Grupos/Subgrupos
	2	3 años para todos los Grupos/Subgrupos
	3	3 años para el Grupo E/AP
		2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
INTERMEDIO	4	3 años para el Grupo E/AP
	5	2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
		3 años para el Grupo C/Subgrupo C2
	6	2 años para el resto de Grupos/Subgrupos
		2 años para todos los Grupos/Subgrupos
7	3 años para todos los Grupos/Subgrupos	
	3 años para todos los Grupos/Subgrupos	
EXPERTO	5	4 años para el Grupo E/AP

- 6 2 años para el Grupo C/Subgrupo C2
 - 7 3 años para el Grupo C/Subgrupo C2
 - 8 2 años para todos los Grupos/Subgrupos
 - 9 3 años para todos los Grupos/Subgrupos
-

En Bujalance, 19 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.