

NORMATIVA REGULADORA DE LA CARRERA DE GRAU PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ A L'AJUNTAMENT DE MANRESA.

1. LA CARRERA DE GRAU PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ EN EL MARC DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA:

CONCEPTE I FONAMENTACIÓ

La Sentència del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana (TSJCV) nº803/2015 reconeix el dret dels interins amb més de cinc anys d'antiguitat a percebre el complement retributiu corresponent a la carrera professional. El principi general de no discriminació no pot ser interpretat restrictivament ja que requereix que els treballadors temporals gaudeixin dels mateixos avantatges que els treballadors fixos comparables "llevat que estigui justificat".

La secció quarta de la sala contenciosa administrativa del Tribunal Suprem Sentència núm. 402/2017 ha ratificat una sentència anterior del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana (TSJCV) de manera que reconeix el dret dels interins amb més de cinc anys d'antiguitat a percebre el complement retributiu corresponent a la carrera professional.

La carrera de grau personal es fonamenta, entre, d'altres en els següents arguments:

- Factor de motivació continuada. Manté l'interès constant per millorar l'actuació professional.
- Incentiva la formació permanent. Per canviar de grau s'exigeix tenir realitzada una determinada formació.
- Aporta valor afegit i consolida una valoració anual del desenvolupament.

D'acord amb la jurisprudència del Tribunal Suprem, el grau personal dels llocs de treball es consoliden sempre que els llocs de treball siguin exercits de forma definitiva, i en cap cas mitjançant adscripció provisional o en règim d'interinitat. Per tant, la progressió o canvi de grau del personal funcionari interí no suposarà, en cap cas, la consolidació del mateix.

2. BASES GENERALS

La carrera de grau personal requereix d'un marc general, comú a tots els funcionaris interins afectats, que es concreta en les següents bases:

2.1 La carrera de grau personal es desenvoluparà a partir de la situació actual a l'Ajuntament de Manresa, segons l'interval de graus establerts en funció dels grups de classificació en el RD 861/86, de 25 d'abril, de règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, modificat per RD 158/96, de 2 de febrer. En cap cas la progressió o canvi de grau del personal funcionari interí suposarà la consolidació del mateix.

2.2. Amb caràcter general, la carrera de grau personal, estableix cinc nivells de progressió en cada grup de classificació.

2.3. A l'Ajuntament de Manresa, a cada nivell de progressió de carrera correspon al grau que s'especifica en el quadre següent per a cada grup de classificació.

Grups de titulació	Nivells de Progressió	Grau	Amplitud
AP (antic E)	E1	12	12-14
	E2	13	
	E3	14	
C2 (antic D)	D1	15	15-18
	D2	16	
	D3	17	
	D4	18	
C1 (antic C)	C1	14	14-22
	C2	16	
	C3	18	
	C4	20	
	C5	22	
A2 (antic B)	B1	19	19-26
	B2	21	
	B3	23	
	B4	25	
	B5	26	
A1 (antic A)	A1	20	20-30
	A2	23	
	A3	26	
	A4	28	
	A5	30	

2.4. L'accés d'un nivell de progressió a l'immediat superior exigeix el compliment de tots els requisits següents:

- a) Ocupar una plaça interina vacant inclosa a la plantilla de personal amb un mínim de sis anys en el nivell de progressió de què es tracti.
- b) Haver assolit un mínim de sis avaluacions anuals del desenvolupament del lloc no inferiors a l'adequada.
- c) Haver realitzat la formació establerta en el pla formatiu de la carrera de grau.

2.5 A efectes del còmput de permanència de sis anys a que es fa referència en el primer apartat del punt anterior, no es comptabilitzaran els següents períodes:

- a) Compliment de sancions disciplinàries de suspensió de sou i ocupació.
- b) Gaudiment de llicències per estudis i per assumptes propis, sense retribució.
- c) Qualsevol circumstància que determini la interrupció o el cessament en prestació de serveis a l'Ajuntament.

2.6. Les acreditacions de les activitats formatives realitzades pel personal, seran les que figurin en el banc de dades formatives de la Corporació. A aquests efectes, el personal que realitzi qualsevol activitat formativa, haurà d'aportar l'original i una fotocòpia de l'acreditació d'assistència.

3. CRITERIS GENERALS D'APLICACIÓ DE LA CARRERA DE GRAU

3.1. Àmbit general

La carrera de grau afecta a tot el personal funcionari interí de la Corporació, adscrit a un lloc dels inclosos a la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Manresa i que ocupi una plaça interina vacant inclosa a la plantilla de personal amb un mínim de sis anys en el nivell de progressió de què es tracti.

3.2. Personal de nou ingrés

3.2.1. El personal de nou ingrés, s'integrarà en el nivell de progressió corresponent al lloc de treball, segons els criteris continguts a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Manresa.

3.2.2. El temps desenvolupat com a període de funcionari en pràctiques es computarà a efectes de carrera de grau en el nivell de progressió corresponent al lloc de treball al que estava adscrit, segons els criteris continguts a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Manresa.

3.3. Personal amb un determinat grau consolidat

El personal que tingui un grau consolidat per sobre del grau inicial corresponent al seu grup, s'integrarà en el nivell de progressió que li correspongui d'acord amb el grau consolidat, romanent en el mateix fins que reuneixi la resta dels requisits de l'apartat 2.4. d'aquest Pla.

4. PROCEDIMENT PER ASSOLIR EL CANVI DE NIVELL

4.1. A partir del moment d'aprovació d'aquest Pla, la Corporació realitzarà durant el primer trimestre de cada any una convocatòria oberta en la qual podrà participar el personal que reuneixi en data 31 de desembre de l'any anterior els requisits que s'especifiquen en l'apartat 2.4 d'aquest Pla.

Excepcionalment, pel Pla de Carrera de l'any 2017 es realitzarà una convocatòria extraordinària en la qual podrà participar el personal que reuneixi en data 31 de desembre de l'any anterior.

4.2. Els aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de presentar en el Registre General de la Corporació, una instància tipus, adreçada al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Manresa. El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals a partir de la publicació al tauler d'edictes de la Corporació.

Una vegada finalitzat el període de presentació d'instàncies, la Corporació publicarà en el tauler d'anuncis la llista d'admesos i exclosos en un temps màxim d'un mes. El personal exclòs podrà presentar reclamacions en el període de 10 dies hàbils des de la publicació de l'esmentada llista. Les al·legacions presentades es resoldran en un temps màxim de 15 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admesos i exclosos.

4.3. Per tal de valorar el currículum formatiu així com la resta de requisits, es constituirà la Comissió de Seguiment del Pla de Carrera, Formació i Reciclatge, com a òrgan tècnic de selecció. Actuarà com a President de l'Òrgan el Cap de Servei d'Organització i Recursos Humans, o persona en qui delegui.

4.4. Els Òrgans tècnics a què es refereix l'apartat anterior elevaran proposta de resolució a l'Òrgan competent de la Corporació abans del 30 de setembre, fent-se efectius els canvis de nivell durant el darrer trimestre de l'any.

4.5. Contra la proposta de resolució es podrà interposar recurs ordinari davant l'Alcalde President de l'Ajuntament de Manresa en el termini i amb els efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. PLA DE FORMACIÓ DE LA CARRERA DE GRAU

5.1. El Servei d'Organització i Recursos Humans, mitjançant resolució del Regidor delegat d'Administració, establirà i mantindrà el Pla formatiu corresponent a la carrera de grau, que inclourà, per a cada grup de classificació, les hores a realitzar i, per a cada àmbit professional, els camps formatius en els que el personal haurà de perfeccionar els seus coneixements.

5.2. El nombre d'hores de formació requerides per canviar de nivell de progressió en la carrera de grau serà el següent:

Grup de classificació	Nombre d'hores
A1 (antic A)	150
A2 (antic B)	120
C1 (antic C)	90
C2 (antic D)	60
AP (antic E)	30

5.3. El Servei d'Organització i Recursos Humans, de conformitat amb les propostes rebudes de la resta de Serveis de l'Ajuntament, i dels representants dels treballadors, realitzarà la planificació anual de les activitats formatives a desenvolupar a efectes de la seva inclusió en el pressupost de la Corporació.

Per als grups de classificació E i D, aquestes activitats formatives seran organitzades preferentment per la pròpia Corporació; i per la resta de grups de classificació, les activitats requerides podran ser realitzades mitjançant formació externa, sense perjudici de les activitats que per a col·lectius concrets pugui organitzar el propi Ajuntament.

5.4. La regulació de l'assistència a aquestes activitats formatives, se sotmetrà a la normativa reguladora de l'accés a la formació de l'Ajuntament de Manresa.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

ÚNICA

Al personal laboral temporal de la Corporació li serà d'aplicació de forma anàloga, a com ho és als funcionaris interins, la normativa relativa al grau personal i consegüentment tindrà dret a una percepció equivalent a la que retribueix el grau personal dels funcionaris. Aquest nou concepte s'anomenarà "nivell de grau".