

## **BASES GENERALES**

### **CARRERA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025**

La firma del Acuerdo Administración-Organizaciones Sindicales, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de octubre de 2016, para la modernización y mejora de esta Administración Local, pretende, como uno de sus objetivos, la carrera profesional de sus empleados públicos a través del grado personal, tal y como se recoge en los artículos 14 y 16 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y en el artículo 21.f de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

El desarrollo de carrera profesional es el modo en que una organización sostiene o incrementa la productividad actual de sus empleados y empleadas, al mismo tiempo que los prepara para los cambios y la adaptación a los mismos.

El desarrollo de la carrera profesional en el Ayuntamiento de San Javier trata de asegurar la disponibilidad de recursos humanos, con las cualificaciones y experiencias apropiadas en el momento que se necesiten. Esto beneficia a ambos, individuo y organización. El sector público se caracteriza por ser intensivo en servicios, de ahí que la gestión de sus recursos humanos cobre en él especial relevancia.

De este modo, el diseño de un adecuado sistema de promoción profesional cobra especial interés. Téngase en cuenta, que en esta Administración son varios los empleados públicos que llevan entre 20 y 30 años de servicios, en la gran mayoría solamente en este Ayuntamiento, y en muchos casos con escasos cambios de puesto de trabajo, lo que conlleva necesaria y obligatoriamente el establecimiento de un sistema de carrera con el objetivo de evitar la obsolescencia de las competencias de los empleados y la adecuación de éstos a las nuevas necesidades organizativas, a los cambios tecnológicos, legislativos y del entorno en general.

En ese contexto, es voluntad de esta Corporación Municipal, crear un modelo de carrera profesional, tanto para el personal funcionario de carrera como para el personal laboral fijo, y el personal interino de larga duración, todo ello dentro del actual marco normativo, y fruto de la negociación colectiva con las diferentes organizaciones sindicales, acordando las siguientes Bases:

#### **Primera. - Marco Jurídico.**

El marco jurídico, teniendo en cuenta que habrá que estar a lo que posteriormente desarrolle la legislación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como órgano competente para legislar, viene dado por:

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, establece en su artículo 21.1.f) que “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.

El apartado b) de la Disposición Derogatoria Única del 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 (en adelante, TREBEP) deroga expresamente el citado artículo 21 de la Ley 30/1984, pero se mantiene en vigor en tanto se dictan las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo correspondientes, conforme a lo establecido en la Disposición Final Cuarta del propio Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

Artículos 4.2b, 22, 23 y 25 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por los que los trabajadores tienen derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo conforme a lo que se establezca en convenio o, en su defecto, en acuerdo colectivo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada.

Sentencia de la Sala Segunda del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 8 de septiembre de 2011.

Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 8 de marzo de 2017.

Sentencia de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo de 7 de noviembre de 2018.

### **Segunda.- Ámbito de aplicación.**

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de San Javier que tenga la condición de personal funcionario de carrera, funcionario interino de larga duración, personal laboral fijo y/o personal laboral interino de larga duración desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente texto y demás documentos que se aprueben por este Ayuntamiento que deberán adaptarse en sus principios básicos a los previsto en el TREBEP.

### **Tercera. – Criterios.**

3.- Los criterios que permitirán la adquisición de uno o más grados dependerán de lo siguientes:

- Voluntariedad e igualdad.
- Antigüedad.
- Permanencia en el puesto. Consolidación de grado personal.
- Concurso de méritos.
- Superación de curso específico.



#### **Cuarta. - Requisitos Generales de Acceso al grado.**

Para el progreso horizontal de la carrera, será necesario que se den los siguientes requisitos:

4.1. Deberá ser funcionario carrera, personal laboral fijo o personal interino de larga duración.

4.2 El/la empleado/a público/a deberá encontrarse en situación de servicio activo, o no tener suspendida su relación contractual.

4.3 Tener una antigüedad mínima de cinco años.

4.4 Deberá asimismo, acreditar tener consolidado el grado anterior a aquél o aquellos a los que pretenda acceder.

4.5 Obtener la puntuación necesaria en el concurso de méritos, que le permita el acceso al curso de formación específico determinado por la Comisión de Formación, dentro de los límites presupuestarios fijados en el Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier para la carrera profesional.

Es decir, en cada convocatoria promocionarán los que mayor puntuación obtengan hasta agotar el crédito presupuestario de la misma.

4.6 Establecer como curso de formación específica, el acordado por la Comisión de Formación de fecha 2 de noviembre de 2018, con las siguientes características:

#### **GRUPO DE PERTENENCIA**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>AP/C</b>	<b>A</b>
Denominación de la acción formativa	Conocimiento y manejo de las nuevas aplicaciones telemáticas en relación a la implantación de la Administración electrónica.	
Horario	Preferentemente on line, aunque también se podrá realizar de manera presencial en el caso de que hubiera al menos 30 peticionarios.	
Duración total de la acción formativa	18 horas	24 horas
Modalidad	On line, y/o presencial.	On line, y/o presencial.
Entidad formadora	FMRM	FMRM
Consideración de la duración de la acción formativa	La duración de la acción formativa se considera como tiempo efectivo de trabajo. Para aquellos/as empleados/as públicos/as que asistan a la acción formativa fuera de su horario de trabajo le será compensado al 100% el tiempo empleado en la misma, pudiéndose acumular en jornadas completas.	
Límite temporal máximo para la realización de la formación específica.	Dentro de la anualidad presupuestaria siguiente a la iniciación del procedimiento.	



#### **Quinta.- Concurso de méritos.**

La puntuación máxima serán 100 puntos, repartidos de la siguiente manera:

-. Por cada trienio de antigüedad, a razón de 4 puntos hasta un máximo de 40 puntos.

-. Por cada hora de cursos de formación, másters no universitarios que no conlleven a una titulación académica oficial, específicos al puesto o a las funciones del mismo, y realizados en Instituciones públicas (FEMP, FMRM, Universidades, Comunidades Autónomas, INAP, cámara de comercio, etc.) organizaciones sindicales y empresariales, y en general, en centros de formación homologados, a razón de 0,05 puntos hasta un máximo de 60 puntos.

Solamente se computarán las horas de formación realizadas en el periodo de los últimos 10 años previos a cada convocatoria.

#### **Sexta. - Carrera Administrativa en Grados.**

La carrera administrativa tendrá una progresión horizontal dividida en TRES NIVELES, cuyo punto de partida vendrá dado en función de la antigüedad o reconocimiento de trienios reconocidos al empleado/a público/a.

Nivel I Aquella empleados/a públicos con 2 trienios de antigüedad	1 nivel sobre el consolidado
Nivel II Aquella empleados/a públicos con 3 y 4 de trienios de antigüedad.(a.i)	2 niveles sobre el consolidado o hasta el máximo del subgrupo de pertenencia
Nivel III Aquella empleados/a públicos con 5 ó más trienios de antigüedad	3 niveles sobre el consolidado o hasta el máximo del subgrupo de pertenencia.

#### **Séptima.- Convocatoria.**

Anualmente, el Sr. Alcalde realizará las correspondientes convocatorias, y lo comunicará a las diferentes Secciones Sindicales con representatividad en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa del Ayuntamiento de San Javier.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento, deberán cumplimentar la instancia en el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de San Javier, que será facilitado por el Negociado de Recursos Humanos. Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web: [www.sanjavier.es](http://www.sanjavier.es); dentro del área de servicios municipales, servicio de personal y recursos humanos.

Los cursos, y máster “no oficiales”, se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados debidamente compulsados. Las diferentes



acciones formativas deberán especificar el número de horas o créditos lectivos y estar redactadas en castellano o venir traducidos al mismo.

#### **Octava.- Instancias. Lugar y Plazo de presentación.**

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de adquisición de grado personal, en la que los aspirantes deberán de manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base Cuarta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Javier, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente convocatoria y bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos supuestos será requisito necesario que el/la aspirante comunique paralelamente tal incidencia al Ayuntamiento, por medio de FAX, al número 968-19.01.56, o bien, al correo electrónico de [rrhh@sanjavier.es](mailto:rrhh@sanjavier.es)

#### **Novena.- Reclamaciones**

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier, y en el Negociado de Recursos Humanos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Igualmente podrán efectuarse, dentro del mismo plazo, reclamaciones a los méritos formativos. Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Javier.

#### **Décima.- Lista definitiva de candidatos.**

Transcurrido el plazo de reclamaciones y realizadas las correcciones oportunas, en su caso, el Ayuntamiento de San Javier publicará en el plazo máximo de veinte días naturales, en los mismos lugares de la lista provisional, la lista definitiva de los aspirantes que optan el procedimiento de adquisición de grado personal.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases y sus Convocatorias y cuantos actos deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Undécima.- Reconocimiento de grado personal.**

La Comisión de Valoración elevará al Alcalde la relación con todos aquellos aspirantes seleccionados para la realización del curso de formación específica, en atención a la



puntuación obtenida, ordenados de mayor a menor puntuación y dentro del margen de la disponibilidad presupuestaria establecida en el artículo 24.3 del Acuerdo de condiciones de Trabajo. En caso de empate, se resolverá primero por el criterio de mayor antigüedad, y en caso de persistir el empate, se empleará el criterio de sorteo.

Los aspirantes seleccionados que superen el curso específico de formación serán propuestos por el Alcalde al Ayuntamiento Pleno para la adquisición del nuevo grado personal.

La adquisición del nuevo grado personal para los empleados públicos, surtirá efectos desde el día 1º de enero del año siguiente al de la convocatoria, para todo el que acredite reunir los requisitos exigidos en las bases, con anterioridad a dicha fecha.

#### **Duodécima.- Comisión de Valoración.**

1. La Comisión de Valoración estará constituida por cinco funcionarios nombrados por el Alcalde-Presidente, integrantes de la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Javier. De entre ellos nombrará a un Presidente y a un Secretario, conforme a lo estipulado en el artículo 16 del Acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Javier.

2. Por cada uno de los miembros titulares se designará un suplente, en previsión de ausencias justificadas de aquéllos.

3. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones de la Comisión, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5. Los acuerdos de la Comisión de Valoración solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros de la Comisión de Valoración tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y





posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

8. El Secretario levantará acta de las actuaciones de la Comisión de Valoración.

9. La Comisión de Valoración podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referente a los méritos formativos o cualquier otro que estime oportuno, y que hayan sido o vayan a ser valorados en la fase de concurso.

10. Durante el desarrollo del proceso, el Ayuntamiento de San Javier podrá realizar cualquier comunicación a los/as candidatos/as por escrito o telefónicamente, en base a los datos de “localización” indicados en su solicitud. Por este motivo, los interesados se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicado –con suficiente antelación– cualquier variación en los mismos.

#### **Decimotercera. Previsión Presupuestaria.**

En el Decreto por el que se apruebe la correspondiente convocatoria anual, se reflejará el gasto previsto en los presupuestos anuales, no pudiendo sobrepasarse el límite de 70.000 euros en computo total anual (dentro del margen de la disponibilidad presupuestaria establecida en el artículo 24.3 del Acuerdo de condiciones de Trabajo).

#### **Decimocuarta. Información detallada sobre protección de datos.**

**Responsable:** Se informa al interesado que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de San Javier (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-3003500J, con dirección en Plaza España, 3, 30730, San Javier, Murcia, e incorporados en la actividad de tratamiento “Promoción de puestos de trabajo”.

**Delegado de Protección de datos:** El Ayuntamiento de San Javier cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es).

**Finalidades:** Se tratarán sus datos personales con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

**Legitimación:** El tratamiento de sus datos personales está legitimado en la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Asimismo, resulta de aplicación el cumplimiento de un deber legal del responsable respecto de las convocatorias públicas, a saber:

\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

\*Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Plazo de supresión:** Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles



responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**Destinatarios:** Sus datos identificativos no serán cedidos salvo los casos legalmente establecidos, y, a saber:

- \* Serán publicados conforme se indique en la convocatoria.
- \* En caso de contrastar los méritos, se podrán comunicar sus datos a aquellos organismos que hayan expedido la documentación acreditativa de los mismos.
- \* Al Registro Central de personal.

**Transferencias internacionales:** No están previstas transferencias internacionales de los datos.

**Decisiones automatizadas:** No se realizan decisiones automatizadas.

**Ejercicio de derechos:** Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de San Javier o por correo electrónico a la siguiente dirección: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

**AEPD:** Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

San Javier, a la fecha de la firma electrónica  
CONCEJAL DE PERSONAL  
Héctor Enrique Verdú Verdú

