



Ayuntamiento de Torrejoncillo

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/11	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Extraordinaria
Fecha	30 de diciembre de 2022
Duración	Desde las 13:00 hasta las 13:22 horas
Lugar	SALÓN DE PLENOS
Presidida por	JOSÉ RICARDO RODRIGO GONZÁLEZ
Secretario	JOSE FLORES TAPIA

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
46923130W	ESTHER RODRIGO NÚÑEZ	SÍ
76041906L	GABRIEL GIL TALAVERO	SÍ
77304090D	JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ PACHECO	SÍ
06975911B	JOSÉ FRANCISCO MORENO MORENO	SÍ
11784276L	JOSÉ LORENZO BRAVO	NO
76037366X	JOSÉ RICARDO RODRIGO GONZÁLEZ	SÍ
76015076F	JUAN CARLOS MÉNDEZ RAMOS	SÍ
76131723K	JUDITH SANTANO MERCHÁN	NO
45132207C	MARÍA INMACULADA CLEMENTE LÓPEZ	NO
53127972L	MARÍA TERESA LÓPEZ LÓPEZ	SÍ
07001537S	María Josefa Vergel Vega	SÍ
Excusas de asistencia presentadas:		





Ayuntamiento de Torrejoncillo

1. JOSÉ LORENZO BRAVO:
«Asuntos personales»
1. JUDITH SANTANO MERCHÁN:
«Asuntos personales»
1. MARÍA INMACULADA CLEMENTE LÓPEZ:
«Asuntos personales»

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Por el Sr. Alcalde se pregunta si existe alguna reclamación o algo que reseñar sobre el acta de la sesión del día 25 de noviembre de 2022.

Sometida a votación, se aprueba el acta del día 25 de noviembre de 2022, por **UNANIMIDAD de los OCHO (8) miembros presentes de los ONCE (11) de que se compone esta Corporación.**

Aprobar, si procede, pliego de condiciones y licitación para la obra del campo de fútbol.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Por el Sr. Alcalde se informa a los presentes, que no ha llegado la resolución de la Junta de Extremadura para completar la financiación de la obra de césped del campo de futbol. Es por ello, por lo que se deja el asunto sobre la mesa para tratarlo en próxima sesión.

Aprobación, si procede, del convenio de colaboración con la Junta de Extremadura, para el tribunal único en las plazas de policía local

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

El Sr. Alcalde comienza informando sobre el contenido del expediente 250 /2022, referente a la implantación de la **FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.**

En dicha información se reseña la conveniencia de formar parte de la creación de esa





Ayuntamiento de Torrejoncillo

figura, pues conllevaría una mayor agilidad en los procesos selectivos de plazas de la Policía Local de Torrejoncillo, y una reducción en gastos de procesos selectivos, al hacerse cargo de los mismos la Junta de Extremadura.

El Sr. Alcalde propone:

PRIMERO.- APROBAR la cesión a la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, de la competencia para la selección de los agentes de policía local por el sistema de turno libre a través del Tribunal Único.

SEGUNDO.- APROBAR el modelo de Convenio remitido por la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior.

TERCERO.- DELEGAR al Sr. Alcalde para la firma de todos los documentos necesarios.

Sometido a votación la aprobación del convenio de colaboración con la Junta de Extremadura para el tribunal único en las plazas de Policía Local, se aprueba por **UNANIMIDAD** de **OCHO (8)**, de los **ONCE (11)**, miembros de que se compone esta Corporación

Modificación RPT , amortización plaza Administrativo y ,creación de plaza de Auxiliar Administrativo.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

De orden del Sr. Alcalde-Presidente por el Sr. Secretario pasa a dar cuenta del contenido del expediente nº. 643/2022, relativo a la modificación de la RPT, que consiste en la amortización de una plaza de Administrativo y la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo.

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	05/08/2022	
Informe de Secretaría	05/08/2022	
Convocatoria a Mesa de Negociación conjunta	17/12/2022	
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	21/12/2022	
Informe de Intervención	28/12/2022	
Informe propuesta de Secretaría	28/12/2022	

Por la Alcaldía se manifiesta que con la jubilación de funcionario Administrativo, que realizaba funciones de Recaudación procede la amortización de dicha plaza y crear una nueva de Auxiliar Administrativo.

Por el portavoz del grupo popular Sr. Rodríguez Pacheco se manifiesta en el mismo sentido y con los mismos argumentos realizados en la mesa de negociación.

Dado que se dictamino por la Mesa de Negociación conjunta con fecha 21/12/2022.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de





Ayuntamiento de Torrejoncillo

Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno por UNANIMIDAD de los OCHO (8) miembros presentes de los ONCE (11) de que se compone esta Corporación, adopta por mayoría absoluta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

Amortización de la plaza:

4. Auxiliar administrativo: *Funcionario de carrera* Núm. 004

Administración general y resto de sectores.

Plazas: 1.

Grupo: Subgrupo C1.

Nivel: 22

Sueldo: 781,39 €.

Complemento de Destino: 553,32 €.

Complemento Específico: 541,12 €.

Creación de la plaza:

Auxiliar administrativo: *Funcionario de carrera.* Núm. 004.

Administración general y resto de sectores.

Plazas: 1.

Grupo: Subgrupo C2.

Nivel: 18.

Sueldo: 679,14 €.

Complemento de Destino: 447,45 €.

Complemento Específico: 442,65 €.

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación, si procede, de la carrera profesional en el Ayuntamiento de Torrejoncillo

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del contenido del expediente nº. 627/2022, relativa al reconocimiento de la carrera profesional a los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Comunicación promoviendo la negociación	17/12/2022	
Convocatoria a Sesión de la Mesa de Negociación	17/12/2022	
Acta de la Reunión de la Comisión Negociadora	21/12/2022	
Informe de Intervención	28/12/2022	
Informe-Propuesta de Secretaría	28/12/2022	

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 28/12/2022, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno por UNANIMIDAD de los OCHO (8) miembros presentes de los ONCE (11) de que se compone esta Corporación, adopta por mayoría absoluta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 21/12/2022, que re
Acuerdo sobre la implantación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento
contenido literal es el siguiente:

« ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS GENERALES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce el derecho a los empleados y empleadas públicas a la promoción profesional y a su desarrollo y que a tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los empleados y empleadas públicas.

Tras definir la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y





Ayuntamiento de Torrejoncillo

expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, señala que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable a cada ámbito que podrá consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de las diferentes modalidades que prevé, a saber, carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal. A este respecto, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura contiene la regulación de la carrera profesional horizontal aplicable a las Administraciones Públicas de Extremadura, en sus artículos 57 y 105, en el que destaca su carácter voluntario, individual, consecutivo y gradual en el tiempo, retribuida a través del denominado complemento de carrera profesional, e irreversible.

Estas previsiones que ya estableció el TREBEP implican mayor autonomía en la determinación de una parte de las retribuciones, las de carácter complementario, que pueden variar legítimamente en unas y otras Administraciones. La flexibilidad con que se regula la carrera del personal en el Estatuto Básico implica un margen de libre decisión de las Administraciones, para que adapten el sistema retributivo a la modalidad de carrera por la que opten en cada caso. Así el artículo 57.2 b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, otorga a los órganos de gobierno de cada Administración la potestad de establecer la cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos niveles.

La carrera profesional horizontal ya viene aplicándose desde hace años por otras Administraciones de nuestro entorno socio económico y por la Administración de nuestra Comunidad Autónoma que ahora la ha plasmado con rango de Ley en la nueva Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Teniendo en cuenta que la carrera profesional es el instrumento apropiado para reconocer y valorar, premiar el desempeño, la implicación, dedicación, productividad de los empleados y las empleadas públicas, en reconocimiento a las tareas que están realizando los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento, en ese contexto, es voluntad de esta Corporación Municipal incluir ya un modelo de carrera administrativa horizontal, tanto para el personal funcionario/a de carrera como para el personal laboral fijo, temporal e interinos.

ACUERDO

PRIMERO. Ámbito Personal.

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO y sus Organismos autónomos y que tenga la condición de empleada o empleado público, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato o nombramiento, 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 el Ayuntamiento de TORREJONCILLO, que deberán adaptarse en sus principios básicos a lo previsto en el TREBEP y en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

SEGUNDO. Características.

La carrera profesional en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO, a la que se refiere el artículo anterior, reunirá las siguientes características:

~~~~~ Voluntaria

~~~~~ Independiente de la Escala Jerárquica.

~~~~~ Objetivable y mensurable.

•Evaluable por la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de la autoevaluación previa del personal afectado.

~~~~~ Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.

~~~~~ Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un Nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.

### TERCERO. Niveles.

La carrera profesional constará de un nivel inicial y cuatro Niveles consecutivos, a los que se accederá en función del número de años mínimos de ejercicio profesional establecido en la escala que figura como Anexo I del presente documento y previa a la correspondiente evaluación:

~~~~~ Nivel Inicial

~~~~~ Nivel Uno

~~~~~ Nivel Dos

~~~~~ Nivel Tres

~~~~~ Nivel Cuatro

En el Nivel inicial, se encontrará todo el personal del Ayuntamiento de TORREJONCILLO que ostente la condición de empleada o empleado público, y se encuentren en servicio activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas





Ayuntamiento de Torrejoncillo

situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o de representación del personal en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO.

Este Nivel no estará retribuido.

El tiempo trabajado en cualquiera de los organismos autónomos del Ayuntamiento de Torrejoncillo se considerarán a todos los efectos tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Torrejoncillo.

CUARTO. Acceso a los distintos Niveles.

El procedimiento para el acceso a los distintos Niveles de carrera profesional será el siguiente:

La empleada o empleado público que considere que reúne el requisito mínimo de trayectoria profesional establecido para cada uno de los Niveles, así como los méritos que se establezcan en cada Nivel, podrá solicitar durante los dos primeros meses de cada año, mediante modelo normalizado, el reconocimiento del Nivel correspondiente.

Para el reconocimiento de los Niveles siguientes al inicial, se tendrá en cuenta el Grupo, Subgrupo o Categoría Profesional en el que se encuentre en el momento, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público o Convenio Colectivo del Ayuntamiento, computándose como ejercicio profesional la continuidad en el puesto, siempre que el tiempo de ejercicio profesional en el que haya permanecido la persona interesada no exista una interrupción superior a dos meses en los contratos de trabajo.

La Mesa General de Negociación será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Asimismo podrá requerir al personal la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

En función de todo lo actuado, la Mesa General de Negociación elevará la propuesta al Área competente en materia de Personal y la Alcaldía del Ayuntamiento de TORREJONCILLO, en el plazo de dos meses, dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada.

En caso negativo, la empleada o empleado público podrá solicitar una nueva evaluación en la siguiente anualidad, una vez reúna los requisitos, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la Resolución denegatoria.

QUINTO. Retribución.

La Carrera Profesional será retribuida mediante un complemento, a percibir por el personal que participe en este sistema, según los presentes criterios y su cuantía será la indicada en el Anexo II.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

El importe de esta retribución, cuyo abono tendrá carácter mensual, será proporcional a la jornada y al tiempo de servicios efectivamente prestados. Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban las empleadas o empleados públicos de este Ayuntamiento.

Las cuantías establecidas en el Anexo II se incrementaran en los porcentajes máximos permitidos en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los empleados y empleadas públicos.

SEXTO. Cómputo en caso de promoción o servicios previos.

Se reconocen los servicios prestados en otras Administraciones siempre que sea la misma Categoría Profesional, Grupo o Subgrupo y Puesto de Trabajo.

SEPTIMO. Interpretación del Acuerdo y Valoración de las Solicitudes de la Carrera Profesional Horizontal.

La Mesa General de Negociación será la encargada de realizar las siguientes funciones:

- a. Resolución de conflictos de interpretación y aplicación de la totalidad del articulado y Anexos del presente Acuerdo.
- b. Conocer e informar cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, con carácter previo a la resolución extrajudicial de conflictos colectivos.
- c. En general, intervenir en la resolución de cuantas cuestiones deriven del proceso de concreción del contenido del presente Acuerdo.
- d. Elaborar propuestas que mejoren el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
- e. Establecer los criterios para el diseño de un Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del Ayuntamiento de TORREJONCILLO.
- f. Impulsar la implantación de dicho sistema.
- g. La valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso a los distintos Niveles de la Carrera Profesional, que hayan sido presentados en las solicitudes.

Régimen de Reuniones de la Mesa General de Negociación para tratar asuntos de la Carrera Profesional.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en los dos primeros meses de año, se convocará en la primera quincena del mes de Marzo la Mesa General de Negociación para valorar las solicitudes presentadas

Adopción de Acuerdos.

La Mesa General de Negociación elevará la propuesta a las unidades administrativas competentes en materia de Personal y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de TORREJONCILLO en el plazo de un mes dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada y a las unidades administrativas competentes en esta materia de personal, Intervención y Tesorería.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.3 del Texto Refundido del TREBEP, si no se produce acuerdo sobre el conflicto planteado cualquiera de las partes podrá solicitar la mediación que será obligatoria. Las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

OCTAVO. Régimen transitorio inicial.

Se establece el siguiente régimen transitorio para el personal del Ayuntamiento de TORREJONCILLO

- **Nivel Inicial:**

En este Nivel se encontrará todo el personal en servicio activo o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO.

- **Nivel Uno :**

Se podrá solicitar durante los dos primeros meses del año 2023, siempre y cuando se cumplan los requisitos a 31 de diciembre del año anterior.

Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este Nivel.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO para acreditar la condición de empleada o empleado público. En el caso de haber pertenecido a otras Administraciones será la propia persona quien aporte la documentación necesaria.

· Nivel Dos:

Se podrá solicitar durante los dos primeros meses del año 2024, siempre y cuando se cumplan los requisitos a 31 de diciembre del año anterior.

Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este Nivel.

El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO para acreditar la condición de empleada o empleado público. En el caso de haber pertenecido a otras Administraciones será la propia persona quien aporte la documentación necesaria.

Nivel tres y cuatro:

A partir del año 2024 se iniciará la negociación de cara al reconocimiento del Nivel 3 Y 4 por quienes cumplan los años de servicio en el Ayuntamiento de TORREJONCILLO y acrediten la puntuación mínima fijada para el proceso de valoración de méritos (ANEXO III).

NOVENO. Solicitud de reconocimiento de Nivel.

Durante los dos primeros meses del año, se solicitará el reconocimiento del Nivel por parte de aquellas empleadas o empleados públicos del Ayuntamiento de TORREJONCILLO que no lo tengan reconocido en años anteriores y que cumplan los requisitos a fecha 31 de diciembre del año anterior. Quien tuviese reconocido el Nivel correspondiente no tiene que solicitarlo.

ANEXO I

Escala de Niveles de la Carrera Profesional

| | | | | | |
|------------|------------------|--------|--------|---------|---------|
| NIVEL
L | NIVEL
INICIAL | NIVEL1 | NIVL 2 | NIVEL 3 | NIVEL 4 |
|------------|------------------|--------|--------|---------|---------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | | | | | |
|------|-----|---|----|----|----|
| AÑOS | 0-5 | 5 | 12 | 19 | 26 |
|------|-----|---|----|----|----|

ANEXO II

Retribuciones por Carrera Profesional para el personal del Ayuntamiento de TORREJONCILLO.

| | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 | NIVEL 4 |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|

| | | | | | | | |
|---------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| MENSUAL
€ | ANUAL
€ | MENSUAL
L
€ | ANUAL
€ | MENSUAL
L
€ | ANUAL
€ | MENSUAL
L
€ | ANUAL
€ |
|---------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|

| | | | | | | | | |
|--------------------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|
| Subgrupo A1 | 134,72 | 1.616,64 | 242,65 | 2.911,74 | 363,97 | 4.367,61 | 485,29 | 5.823,48 |
|--------------------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | | | | | | | | |
|--------------------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|
| Subgrupo A2 | 115,73 | 1.388,76 | 210,30 | 2.523,56 | 315,45 | 3.785,34 | 420,59 | 5.047,12 |
|--------------------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|

| | | | | | | | | |
|--------------------|-------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|
| Subgrupo C1 | 84,61 | 1.015,32 | 153,67 | 1.844,06 | 230,51 | 2.766,09 | 307,34 | 3.688,12 |
|--------------------|-------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|

| | | | | | | | | |
|--------------------|-------|--------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|
| Subgrupo C2 | 75,69 | 908,28 | 137,51 | 1.650,08 | 206,26 | 2.475,12 | 275,01 | 3.300,16 |
|--------------------|-------|--------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------|-----|--------|----------|--------|----------|--------|----------|
| Agrupaciones profesionales | 66,75 | 801 | 121,32 | 1.455,88 | 181,99 | 2.183,82 | 242,65 | 2.911,76 |
|-----------------------------------|-------|-----|--------|----------|--------|----------|--------|----------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANEXO III

Proceso de Valoración de Méritos

VALORACIÓN.

La puntuación mínima requerida para superar el proceso de valoración para acceder al siguiente nivel de carrera profesional horizontal es la siguiente:

| | NIVEL
2 | NIVEL
3 | NIVEL
4 |
|--|------------|------------|------------|
|--|------------|------------|------------|

| | | | |
|-----------------------------|------------|------------|------------|
| Subgrupo A1,
A2, C1 y C2 | 125 puntos | 150 puntos | 175 puntos |
|-----------------------------|------------|------------|------------|

| | | | |
|-------------------------------|------------|------------|------------|
| Agrupaciones
profesionales | 100 puntos | 100 puntos | 100 puntos |
|-------------------------------|------------|------------|------------|

Para el reconocimiento del nivel 4 de carrera profesional horizontal, solamente se podrán alegar y valorar los méritos generados durante el tiempo de permanencia en el nivel que se encuentre en el momento de la solicitud de acceso al nivel que se pretenda acceder. No obstante, en el momento de la solicitud de acceso al nivel 4, se podrán alegar y valorar todos los méritos generados por el solicitante hasta la fecha de esa solicitud.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

FORMACIÓN.

Se entenderá por formación recibida el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen por objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

Formación continua.

Las actividades formativas susceptibles de valoración serán:

Asistencia a los cursos de formación, seminarios o jornadas organizados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de TORREJONCILLO o por cualquier Organismo público dependiente de la Junta de Extremadura .

Asistencia a los cursos de formación, seminarios o jornadas organizados o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos. Así como los cursos de formación organizados o impartidos por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La acreditación de esta formación se realizará por la persona interesada aportando el correspondiente certificado, que deberán indicar el número de créditos/horas de la actividad formativa. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

Se valorarán las actividades formativas conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

| | |
|--------------------|--|
| Formación continua | 1 hora= 1 punto
1 crédito=10 puntos |
|--------------------|--|

En las actividades formativas en las que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación se incrementará en un 0,25%, en el caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.

En el caso de que la duración venga expresada por días, la equivalencia será de 1 día = 5 horas.

Formación reglada.





Ayuntamiento de Torrejoncillo

Las actividades formativas regladas susceptibles de valoración serán:

Títulos académicos oficiales y másteres universitarios.

Serán objeto de valoración los títulos académicos distintos a los exigidos para el acceso y/o desempeño del puesto de trabajo de cada empleado público.

No se valorarán aquellos títulos académicos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

Serán objeto de valoración los títulos académicos oficiales impartidos por las universidades y centros formativos tanto públicos como privados, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias, y no sean exigidos para el acceso y/o desempeño de puesto.

Idiomas.

Serán objeto de valoración los títulos oficiales de idiomas, niveles B1, B2, C1 y C2, en cualquiera de los idiomas cuya impartición por parte de las Escuelas Oficiales Idiomas haya sido autorizada por la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura, así como otros títulos oficiales expedidos por University of Cambridge, Trinity College London, IELTS (International English Language Testing System), TOEFL (iBT) (Test of English as a Foreign Language), y TOEIC 4 Skills (Test of English for International Communication) o similares.

La acreditación de la formación reglada alegada se realizará por la persona interesada aportando certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones homólogas, así como mediante la aportación de los documentos oficiales expedidos por las entidades o instituciones correspondientes.

Se valorará la formación reglada conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

| | | | |
|------------------------------|--|--------|------------------|
| Títulos Académicos Oficiales | Doctor/
Oficial/Especialista
Universitario | Máster | 50 puntos/título |
|------------------------------|--|--------|------------------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | |
|---------------------|------------------|
| Grado o equivalente | 40 puntos/título |
|---------------------|------------------|

| | |
|---|------------------|
| Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente | 30 puntos/título |
|---|------------------|

| | |
|---|------------------|
| Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente | 20 puntos/título |
|---|------------------|

| | | |
|---------|----------------------------|------------------|
| Idiomas | Certificación del nivel B1 | 15 puntos/idioma |
| | | |

| | |
|----------------------------|------------------|
| Certificación del nivel B2 | 30 puntos/idioma |
|----------------------------|------------------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | |
|----------------------------|------------------|
| Certificación del nivel C1 | 40 puntos/idioma |
|----------------------------|------------------|

| | |
|----------------------------|------------------|
| Certificación del nivel C2 | 50 puntos/idioma |
|----------------------------|------------------|

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS.

Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimientos las siguientes actividades:

Docencia.

Acción de impartir y/o coordinar la formación dirigida a personal del Ayuntamiento de TORREJONCILLO y a otros empleados y empleadas públicos dentro de las acciones formativas organizadas, impartidas y homologadas por cualquier Organismo público dependiente de la Junta de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos.

Se incluye en este apartado la docencia impartida en todas las modalidades.

Tutorización.

Entendida como una modalidad de transferencia del conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal de cualquier Administración pública o vinculado a las mismas, bien de manera individual o grupal, así como la tutorización del personal con discapacidad intelectual y de prácticas académicas externas de estudiantes.

Coordinación o participación en grupos de trabajo.

Entendidos como el nombramiento y participación en un colectivo de profesionales auspiciado por la Administración con capacidad de estudio, análisis y/o propuesta





Ayuntamiento de Torrejoncillo

en materias relacionadas con la actividad de la Administración.

Órganos de selección y provisión del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorará la participación en calidad de presidente/a, secretario/a, vocal o asesor/a de los órganos de selección y provisión del Excmo. Ayuntamiento de TORREJONCILLO y/o la Administración General de la Junta de Extremadura, así como la participación tribunales que nombren otras corporaciones locales.

La acreditación de la transferencia del conocimiento alegada y la participación en tribunales se realizará mediante la aportación por la persona interesada de los certificados expedidos por los órganos competentes.

Se valorará la transferencia del conocimiento conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

| | |
|----------|-------------------|
| Docencia | 1,50 puntos/ hora |
|----------|-------------------|

| | |
|--------------|------------------------|
| Tutorización | 30 puntos/tutorización |
|--------------|------------------------|

| | |
|---|-----------------|
| Coordinación o participación en grupos de trabajo | 10 puntos/grupo |
|---|-----------------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| Participación en órganos de provisión | 30 puntos/órgano |
|---------------------------------------|------------------|

| | |
|---|------------------|
| Participación en órganos de selección en calidad de Presidente/a, Secretario/a y/o vocal. | 50 puntos/órgano |
|---|------------------|

| | |
|--|------------------|
| Participación en órganos de selección en calidad de asesor/a | 10 puntos/órgano |
|--|------------------|

AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO RELACION DE PERSONAL AL EFECTO

| | | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| NIVEL 1 TOTALES | NIVEL 2 TOTALES | NIVEL 3 TOTALES | NIVEL 4 TOTALES |
| NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 | NIVEL 4 |





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|
| Subgrupo A1 | 1 | 1.616,64 | 1616,64 | 2.911,74 | 2911,74 | 4.367,61 | 4367,61 | 5.823,48 | 5823,48 |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|
| Subgrupo A2 | 2 | 1.388,76 | 2777,52 | 2.523,56 | 5047,12 | 3.785,34 | 7570,68 | 5.047,12 | 10094,24 |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|-----------------|----------|
| Subgrupo C1 | 4 | 1.015,32 | 4061,28 | 1.844,06 | 7376,24 | 2.766,09 | 11064,36 | 3.688,12 | 14752,48 |
|--------------------|---|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|-----------------|----------|

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|---------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|
| Subgrupo C2 | 4 | 908,28 | 3633,12 | 1.650,08 | 6600,32 | 2.475,12 | 9900,48 | 3.300,16 | 13200,64 |
|--------------------|---|---------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|----------|





Ayuntamiento de Torrejoncillo

| | | | | | | | | |
|--------------|---|--|----------|--|----------|--|----------|---|
| Agrupaciones | 0 | | 1.455,88 | | 2.183,82 | | 2.911,76 | 0 |
|--------------|---|--|----------|--|----------|--|----------|---|

| | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|-----------------|--|-----------------|--|-----------------|--|-----------------|
| TOTALES | | | 12088,56 | | 21935,42 | | 32903,13 | | 43870,84 |
|----------------|--|--|-----------------|--|-----------------|--|-----------------|--|-----------------|

»

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Acuerdo.

TERCERO. Firmado el Acuerdo, que por la Mesa de Negociación se presente el mismo en la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro, y posterior publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Estudio y aprobación, si procede, del compromiso con la Asociación para el Desarrollo del Valle del Alagón, durante el período 2023-2027.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del contenido del expediente nº. 642/2022, relativa a los compromisos municipales con ADESVAL y con la estrategia de desarrollo local participativo que se está diseñando para el periodo 2023-2027.

Visto los trabajos que están desarrollando por los Grupos de Acción Local de Extremadura para el programa Leader 2023/2027 y de la ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.

Visto la necesidad del apoyo de las Entidades Locales que componen esta comarca.

El Portavoz del Grupo Popular Sr. Rodríguez Pacheco manifiesta su apoyo a esta propuesta.

Sometido a votación por **UNANIMIDAD** de **OCHO (8)**, miembros presentes, de los **ONCE (11)**, miembros de que se compone esta Corporación,

ACUERDO:

PRIMERO. El ayuntamiento de **TORREJONCILLO** se compromete a formar parte de la Asociación para el Desarrollo del Valle del Alagón (ADESVAL) de la que es actualmente





Ayuntamiento de Torrejoncillo

socio, al menos durante el periodo de programación 2023-2027; así como apoyar y participar en la implantación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2023-2027 de la Comarca del Valle del Alagón, conforme a la Orden de 1 de diciembre de 2022 de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2023-2027 de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio (D.O.E. nº 238 del 14 de diciembre de 2022) a presentar por el Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo del Valle del Alagón (ADESVAL) y, contribuir económicamente en su financiación, en los términos que se determine, en concepto de aportación local para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo

SEGUNDO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente D. José Ricardo Rodrigo González para la firma de los documentos necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde, siendo las trece horas y veintidós minutos del día arriba mencionado, se levanta la sesión, de lo que yo como Secretario doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

