

## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT DE PORRERES

#### **4665** *Aprovació definitiva reglament carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Porreres*

Seguida la tramitació disposada en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, vist que no s'han presentat reclamacions durant el termini d'exposició a el públic i de conformitat amb els article 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, és procedeix l'elevació automàtica a definitiva i l'íntegra publicació de l'Reglament de carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Porreres, el qual entrarà en vigor des de la mateixa data de la seva publicació en el butlletí oficial de les Illes Balears:

#### **REGLAMENT DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE PORRERES**

##### **1.- OBJECTE.**

L'objecte d'aquest Acord es establir les bases per implantar la carrera professional horitzontal per tot el personal funcionari i per tot el personal laboral de l'Ajuntament de Porreres.

La carrera professional horitzontal ve establerta com un dret dels Empleats Públics a l'art. 16 del R.D.L.E.G. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics.

La carrera horitzontal consisteix amb la progressió de graus, categories, esglaons o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de feina i de conformitat amb l'establert a la lletra b) de l'article 17 i 20.3 del mateix Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La carrera horitzontal ha de contribuir, així mateix, a l'actualització i perfeccionament de la qualificació d'aquest personal i a la millora de la prestació del servei públic a l'Ajuntament de Porreres.

##### **2.- CARACTERÍSTIQUES**

La carrera professional horitzontal, que es regula en aquest acord, té les característiques següents:

- a) És voluntària: correspon al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació decidir si s'hi incorpora i el ritme de progressió als diferents nivells que la configuren, tot complint els requisits establerts.
- b) És personalitzada: el reconeixement del nivell té caràcter personal i individual i s'efectuarà considerant els mèrits presentats per la persona interessada de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- c) És progressiva: com a regla general, l'accés als diferents nivells reconeguts en la carrera professional s'efectuarà successivament i de nivell en nivell, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'assolirà si s'ha acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior, llevat de la fase extraordinària d'implantació.
- d) És irreversible: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat a tots els efectes, llevat de l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e de R.D.L.E.B.E.P.
- e) És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.
- f) És transparent: les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.
- g) És oberta: no té limitacions d'accés sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts i els criteris definits per obtenir cada nivell.
- h) És homologable: s'han de dur a terme les actuacions que permetin l'accés al sistema de carrera professional al personal que prové d'altres administracions, d'acord amb els principis i els criteris d'homologació que es determinin.
- i) És independent del lloc o de la plaça que s'ocupi: obtenir un nivell de carrera professional determinat o accedir a un altre no implica canviar el lloc de treball ni l'activitat que el professional desenvolupa.

##### **3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.**

- 3.1) Personal que ha de percebre la carrera professional.



Els Empleats Públics de l'Ajuntament de Porreres i dels seus organismes autònoms i entitats dependents que tenen dret a percebre la carrera professional horitzontal són:

- Funcionaris de carrera
- Funcionaris interins
- Personal laboral fix
- Personal laboral temporal
- Funcionaris de la Policia Local en situació de segona activitat, amb o sense destinació.

3.2) Personal que no ha de percebre la carrera professional.

- Personal eventual.
- Personal d'alta direcció.

#### 4.- ESTRUCTURA

a) La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells, cadascun dels quals els treballadors hauran de romandre un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior.

b) Els períodes mínims de serveis prestats dins l'administració pública per accedir a cada nivell són els següents:

- NIVELL I: 5 anys
- NIVELL II: 5 anys des de l'accés al nivell I (10 anys de servei)
- NIVELL III: 5 anys des de l'accés al nivell II (15 anys de servei).
- NIVELL IV: 5 anys des de l'accés al nivell III (20 anys de servei).

c) Es consideren serveis prestats al efectes de requisits d'experiència prèvia del accés a la carrera professional horitzontal, els períodes de temps en situació de servei actiu o en situació amb reserva de lloc de feina exercits a un lloc dels mateix cos o escala (i especialitat si escau) o en una categoria professional equivalent a qualsevol administració pública.

d) També, es computen els serveis prestats en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau o categoria professional.

e) S'entendrà com a temps de treball efectiu mínim de permanència, el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

- Servei actiu.
- Serveis especials.
- Serveis en altres administracions públiques.
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'art. 89.5 del TREBEP.
- Excedència per cura de familiars.
- Excedència forçosa.
- Excedència especial que es regula en el Decret 5/2012.

f) L'obtenció del nivell dona dret a l reconeixement administratiu d'aquest nivell.

g) La carrera professional s'estructura també en vertical segons els grups de funcionariat A1, A2, B, C1, C2 i altres grups. Pel personal laboral, donat que no es disposa d'un conveni on s'especifiquin grups i categories, s'assimila el nostre personal laboral al de la CAIB, tal com s'estableix a l'article 15 del conveni de personal laboral de la CAIB, publicat al BOIB 174 de 19 de desembre de 2013; que es transcriu a continuació:

*Article 15*

*Classificació professional: grups i categories professionals*

*El personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té dret a una classificació professional d'acord amb les funcions exercides efectivament en els seus llocs de treball, sempre que, a més a més, compleixin els requisits exigits per obtenir les categories professionals esmentades, la definició nominal de les quals, juntament amb la definició substancial i el contingut, figuren a l'annex I d'aquest conveni.*

S'estableixen cinc grups professionals, en els quals s'integren les categories professionals ordenades per nivells. Aquests grups professionals són els següents:

*Grup A.* Hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: de grau universitari, de doctor/a, llicenciat/da, enginyer/a o arquitecte/a o equivalents.

*Grup B.* Hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: de diplomatura universitària, d'enginyer/a tècnic/a, d'arquitecte/a tècnic/a o equivalents.

*Grup C.* Hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: títol de batxillerat, títol corresponent al cicle formatiu de grau superior o equivalent o de la formació laboral equivalent.

*Grup D.* Hi estan compreses les categories professionals per a les quals s'exigeixen els nivells de titulació següents: títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, del títol de cicle formatiu de grau mitjà o del títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

*Grup E.* Per accedir a aquest grup professional no serà necessari estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Per als grups C i D s'entén que té formació laboral equivalent el personal laboral que actualment presta serveis en l'Administració autonòmica i que tingui acreditada una experiència laboral de més de tres anys en la categoria professional concreta o hagi superat un curs de formació professional directament relacionat amb la categoria impartit per un centre oficial reconegut.

[...]

## 5.- COMPLEMENT RETRIBUTIU DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

Les retribucions, en còmput anual, dels complements de carrera corresponents a cadascun dels nivells assenyalats son les següents:

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Nivell I	3.000 €	2.500 €	2.250 €	2.000 €	1.750 €	1.500 €
Nivell II	6.000 €	5.000 €	4.500 €	4.000 €	3.500 €	3.000 €
Nivell III	9.000 €	7.500 €	6.750 €	6.000 €	5.250 €	4.500 €
Nivell IV	12.000 €	10.000 €	9.000 €	8.000 €	7.000 €	6.000 €

Aquests imports són els corresponents a contractacions a jornada completa. A la resta de casos s'aplicarà la proporció pertinent.

S'abonarà l'import anual del complement de carrera professional de forma fraccionada en 12 mensualitats amb la seva inclusió a cada nòmina mentre s'estigui en servei actiu a l'Ajuntament de Porreres. A la mensualitat que sigui baixa al servei actiu de l'Ajuntament s'abonarà el complement de carrera professional de manera proporcional als dies on el treballador ha estat efectivament d'alta al servei actiu de l'Ajuntament, deixant de tenir dret al cobrament de la resta del complement d'aquell mes i en les següents mensualitats.

La carrera professional estarà subjecte als increments retributius que estableix la Llei de pressuposts generals de l'Estat o altre normativa estatal a l'efecte.

## 6.- CALENDARI D'IMPLANTACIÓ INICIAL

La carrera professional s'implantarà, i es percebrà segons la quantia corresponent al nivell de carrera que es reconegui inicialment, amb efectes econòmics de dia 1 de gener de 2020 amb el següent calendari:

- 40% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener 2020.
- 70% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2021.
- 100% amb efectes econòmics des del dia 1 de gener de 2022.

El empleats públics amb dret a percebre el complement de carrera professional i que tinguin l'edat de 60 anys en el moment de la implantació de la carrera professional (1 de gener de 2020), percebran des del primer any el 100% del complement de carrera professional del nivell que els correspongui segons la formació i antiguitat acreditada inicialment i en els posteriors processos d'avaluació i control.



**7.- ADQUISICIÓ DEL NIVELL INICIAL A LA PRIMERA IMPLANTACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL I AL SEGÜENTS PROCEDIMENTS ORDINARIS D'AVUACIÓ I CONTROL.**

La primera adquisició de nivell, en el moment inicial d'aplicació de la carrera professional o en les incorporacions posteriors de personal a la plantilla de l'Ajuntament, es farà segons el calendari d'implantació definit a l'article 6 d'aquest reglament i el procediment de l'article 10, tenint en compte els anys de serveis prestats a l'administració pública i totes les hores de formació realitzades durant la vida laboral a l'administració pública; d'acord amb la taula d'hores anuals de formació per assolir els nivells inicials establerta a aquest article.

El temps de serveis prestats a l'administració pública es valorarà independentment de si han existit canvis entre les diferents categories professionals, no obstant, la formació acreditada per assolir el nivell inicial ha d'estar relacionada amb la categoria i lloc de treball actuals.

Per acreditar la formació i així poder adquirir el nivell inicial corresponent, cada treballador haurà de presentar a través del registre general d'entrada de l'Ajuntament tota la documentació que acrediti la formació realitzada, mitjançant certificats d'assistència o aprofitament dels cursos realitzats (especificant les hores de formació) i el temps de serveis prestats a l'administració pública amb indicació de la categoria professional; també especificant si es tracta de funcionari de carrera, interí, personal laboral fix o temporal i que no està inclòs dins l'article 3.2 d'aquest reglament. Aquesta documentació s'ha de presentar en els terminis establerts al punt 10 d'aquest reglament.

Es valorarà la formació realitzada i l'antiguitat al servei de l'administració fins que finalitzi el període establert per a la presentació de la documentació acreditativa. La formació presentada fora de termini no es valorarà per adquirir el nivell corresponent.

Tota la formació presentada haurà d'estar directament relacionada amb el lloc de feina que ocupa en cada moment el treballador i s'ha d'haver realitzat durant la prestació de serveis a l'administració pública.

La Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional que crearà l'Ajuntament de Porreres d'acord amb l'article 11 d'aquest reglament, disposarà d'un màxim de dos mesos des de la finalització del termini de presentació de documentació acreditativa per valorar aquesta documentació i definir els nivells inicials assolits per a cada treballador.

**Taula d'hores anuals de formació per assolir els nivells inicials.**

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Nivell I	35	30	25	20	15	10
Nivell II	70	60	50	40	30	20
Nivell III	105	90	75	60	45	30
Nivell IV	140	120	100	80	60	40

Per als treballadors amb discapacitat psíquica reconeguda del 33% o superior es requerirà el 25% de les hores de formació de la taula anterior. S'haurà d'aportar el corresponent certificat de discapacitat.

**8.- REQUISITS PER AL MANTENIMENT DE NIVELL. AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT.**

Les hores mínimes de formació anual, realitzades aproximadament entre convocatòries, i necessàries pel manteniment del nivell ja assolit són les establertes a la taula d'aquest article.

Per als treballadors amb discapacitat psíquica reconeguda del 33% o superior es requerirà el 25% de les hores de la taula següent. S'aportarà el corresponent certificat de discapacitat.

**Taula d'hores anuals necessàries per a mantenir el nivell**

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Tots els nivells	35	30	25	20	15	10

Per poder continuar cobrant la carrera professional a partir del dia 1 de gener de l'any següent, s'hauran d'acreditar les hores de formació establertes a aquest article. En cas contrari, es perdre el dret al cobrament d'aquest complement fins que es torni a acreditar la formació anual requerida a les següents convocatòries ordinàries de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

Els efectes econòmics, per tant, es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

Els treballadors amb jubilació parcial, reducció de jornada o contractats a jornada parcial presentaran la mateixa formació.

Tenint en compte els terminis de convocatòria per a la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional establertes a l'article 10 del present reglament, previsiblement la formació anual a aportar serà la realitzada entre dia 1 d'octubre i dia 30 de setembre de l'any següent. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a convocatòries anteriors.

Els treballadors podran continuar realitzant formació dins la seva jornada laboral, tal i com està regulat.

A efectes de la carrera professional, la formació presentada haurà de ser preferentment presencial, s'haurà de presentar un certificat d'aprofitament i s'haurà de realitzar fora de la jornada laboral. En cas que la formació es realitzi durant la jornada laboral, els treballadors compensaran a l'Ajuntament i realitzaran el mateix nombre d'hores de feina en un horari diferent a la seva jornada laboral. El control del compliment d'aquesta compensació d'hores correspon al cap de personal de cada departament o en el seu defecte al regidor de personal.

L'incompliment de la formació comportarà la suspensió del complement de carrera professional per al personal afectat, llevat que l'incompliment sigui per causes de força major, que es descriuran i acreditaran a la documentació aportada per a l'avaluació.

En cas de que es suspengui el complement de carrera professional s'obrirà un procediment, amb audiència de l'interessat i dels representants del personal a la mesa corresponent, procediment que conclourà amb l'establiment de les mesures oportunes.

## 9.- REQUISITS PER A LA PROGRESSIÓ DE NIVELL O CANVI DE CATEGORIA

Funcionaris	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Laborals	Grup A	Grup B		Grup C	Grup D	Grup E
Tots els nivells	175	150	125	100	75	50

*(25% per als treballadors amb discapacitat del 33% o superior)*

### a. Progressió de nivell

- Acreditar el temps de serveis prestats a l'administració pública requerit per a cada nivell d'acord amb l'apartat 4.b).
- Aconseguir acreditar les hores de formació per al manteniment del nivell anterior (durant 5 anys) o en el seu defecte poder acreditar les hores de formació mínima equivalent per un període quinquennal que serien les següents:
- Complir la resta de requisits enumerats en el present reglament.

### b. Canvi de categoria:

Si es produeix un canvi de categoria d'un treballador, aquest haurà d'acreditar a la pròxima convocatòria de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional les hores de formació anual corresponents a la nova categoria i sempre que estiguin relacionades amb les funcions del seu lloc de feina actual. El temps de serveis prestats a l'administració es valorarà de manera completa independentment dels canvis de categoria professional.

### c. Efectes econòmics

En ambdós casos els efectes econòmics es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

## 10.- PROCEDIMENT PER OBTENIR I MANTENIR ELS NIVELLS DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL.

### 1.- Procediment ordinari d'implantació inicial

Un cop aprovat el present reglament pel Ple de l'Ajuntament es publicarà al Bolletí Oficial de les Illes Balears. L'endemà de la publicació s'inicia un termini de dos mesos per a que cada treballador presenti a través del registre d'entrada de l'Ajuntament la documentació acreditativa per a adquirir els nivells inicials a la implantació de la carrera professional, que consisteix en:

- Sol·licitud d'avaluació del nivell inicial i amb indicació de la documentació que s'adjunta.
- certificats d'antiguitat dels serveis prestats a les administracions públiques amb indicació de la categoria professional i també indicant si es tracta de funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix o personal laboral temporal i declarant que no



estan inclosos dins els casos de l'article 3.2. (originals o còpia compulsada). Es tindrà en compte l'antiguitat fins la finalització del termini de presentació de la documentació.

- certificats d'assistència o aprofitament dels cursos realitzats, especificant el nombre d'hores de duració de cada curs i els dies que es va realitzar (per comprovar que es realitzaren durant els serveis prestats dins l'administració pública). Es tindran en compte les hores de formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.
- Certificat de discapacitat si escau.

Els efectes econòmics es retrotrauran a dia 1 de gener de 2020 i tenint en compte els percentatges establerts a l'article 6 del present reglament.

## **2.- Procediment extraordinari d'implantació inicial**

El personal de l'Ajuntament que tingui dret a la carrera professional i no disposi en el procediment ordinari d'implantació inicial del suficient nombre d'hores de formació per assolir els nivells inicials màxims tal com està regulat a l'article 5 d'aquest reglament, disposarà fins al 31 d'octubre de l'any 2020 per aconseguir i acreditar la formació adient per accedir al nivell màxim corresponent a la seva antiguitat d'acord amb l'article 7. No obstant això, finalitzada aquesta convocatòria extraordinària, podran adquirir un nivell inferior al que correspongui per antiguitat d'acord amb la taula d'hores de formació de l'article 7 del reglament.

D'aquesta manera el personal esmentat al paràgraf anterior haurà d'acreditar, entre dia 1 d'octubre i 31 d'octubre de 2020, les hores de formació i l'antiguitat a l'administració presentant la mateixa documentació prevista pel cas del procediment ordinari d'implantació inicial. Es tindrà en compte l'antiguitat i la formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.

Les persones que accedeixen a la carrera professional per aquesta via no s'han d'haver presentat al procediment ordinari d'implantació inicial o no han d'haver assolit cap nivell. Per aquest motiu no han d'acreditar les hores de formació necessàries per al manteniment del nivell de la carrera professional per a l'any 2020 d'acord amb l'article 8.

Els efectes econòmics es retrotrauran o posposaran a dia 1 de gener de 2021 i tenint en compte els percentatges establerts a l'article 6 del present reglament.

## **3.- Procediment ordinari d'avaluació i control**

El procediment d'accés als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal l'inicia d'ofici el batle/batlessa mitjançant l'aprovació de la convocatòria corresponent, que ha de tenir preferentment caràcter anual i s'ha de convocar abans de dia 30 de setembre de cada any per a que es presenti per part dels treballadors la documentació acreditativa entre dia 1 d'octubre i dia 31 d'octubre.

Les sol·licituds s'han de presentar al registre general d'entrada de l'Ajuntament per escrit o pel procediment telemàtic que es prevegi, d'acord en la forma i el termini que estableixi la convocatòria. Concretament els documents a presentar seran els següents:

- Sol·licitud d'avaluació del manteniment/progressió de nivell/canvi de categoria i amb indicació de la documentació que s'adjunta.
- Si escau, certificats d'antiguitat dels serveis prestats a les administracions públiques amb indicació de la categoria professional i també indicant si es tracta de funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix o personal laboral temporal i declarant que no estan inclosos dins els casos de l'article 3.2. (originals o còpia compulsada). Es tindrà en compte l'antiguitat fins la finalització del termini de presentació de la documentació.
- certificats d'assistència o aprofitament dels cursos realitzats, especificant el nombre d'hores de duració de cada curs i els dies que es va realitzar (per comprovar que es realitzaren des del tancament de l'anterior convocatòria fins el tancament de la nova). En cap cas es poden presentar cursos ja presentats a anteriors convocatòries. Es tindran en compte les hores de formació fins la finalització del termini de presentació de la documentació.
- Certificat de discapacitat si escau.

A la convocatòria es podrà establir que el departament de secretaria/recursos humans emeti un informe per tal que la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional disposi de la informació relativa a l'antiguitat, manteniment del servei actiu, la no inclusió als casos de l'article 3.2 i altres circumstàncies de manera que no sigui necessària la presentació de certificats per part dels treballadors que s'han inclòs a aquest informe.

Un cop tancat el termini de presentació de documentació acreditativa, es reunirà la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional, preferiblement a la primera quinzena de novembre, per comprovar que es compleixen els mínims exigits per mantenir o assolir els nivells.

El procediment preferiblement ha de tenir una durada màxima de 3 mesos: 1 mes per acreditar la formació realitzada i 2 mesos per a que la Comissió valori la documentació i emeti proposta de resolució. El procediment finalitza amb la resolució del batle/batlessa. Contra aquesta resolució es podrà interposar un recurs d'acord amb la normativa aplicable.





Els efectes econòmics es posposaran o retrotrauran a 1 de gener de l'any corresponent, segons sigui el temps necessitat per finalitzar el procés d'avaluació per part de la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional.

#### **11.- ÒRGAN DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL.**

A l'afecte de l'adequada valoració dels requisits necessaris per l'accés al diferents nivells de carrera professional l'òrgan competent serà l'Ajuntament de Porreres. Aquest crearà una Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional per a la seva supervisió.

Sempre que sigui possible el batle/batlessa convocarà el termini de presentació de documentació del 1 al 31 d'octubre, on s'haurà d'acreditar per el procediment que s'estableixi les hores mínimes exigides per el manteniment retributiu del nivell de carrera reconegut, així com les sol·licituds per el reconeixement dels nous nivells de carrera.

Un cop finalitzat el termini de presentació de documentació i d'acord amb la convocatòria pertinent realitzada amb una antelació mínima de dos dies hàbils, la Comissió d'Avaluació i Control de la Carrera Professional es reunirà en els pròxims dos mesos i preferiblement dins la primera quinzena de novembre per valorar la documentació presentada pels treballadors.

La Comissió estarà formada pel batle o batlessa, pel regidor/a de personal o altre designat a l'efecte, per un regidor/a de cada un dels altres partits polítics, dos representants dels treballadors i els tècnics o funcionaris designats del departament de personal. El secretari/a serà el de la Corporació. S'ha d'establir una representació equilibrada de la Comissió d'acord amb l'article 4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. A la primera convocatòria de la comissió s'establiran les normes bàsiques de funcionament de la Comissió.

Porreres, 8 de juny de 2020

**La batlessa**  
Francisca Mora Veny

