



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

**4605*****Reglamento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Capdepera y del organismo autónomo de la Fundación Castillo de Capdepera***

Por acuerdo de Plenario de fecha 13 de mayo de 2024 se ha aprobado el reglamento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Capdepera y del organismo autónomo de la Fundación Castell de Capdepera.

**Artículo 1.****Objeto**

El objeto de este acuerdo es establecer los principios generales de acuerdo con los que se tendrán que regir los acuerdos para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario (tanto de carrera como interino) y laboral (tanto fijo como temporal) del Ayuntamiento de Capdepera.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos en el arte. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico de los empleados públicos y también regulada en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, modificada por la Ley 6/2018, de 22 de junio, por la que se modifican diversas normas del ordenamiento jurídico de las Illes Balears en materia de turismo, de función pública, presupuestaria, de personal, de urbanismo, de ordenación farmacéutica, de transportes, de residuos y régimen local, y se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para aprobar determinados textos refundidos, por los que se procede a su regulación en el ámbito de la Administración local.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, escalones u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y de conformidad con lo que establece la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público dispone la obligación de que las administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar el desarrollo y la progresión de sus empleados. Dicha evaluación se define como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o los logros de resultado.

La carrera horizontal debe contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Capdepera.

**Artículo 2.****Características**

Las características de la carrera profesional son las siguientes:

- a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.
- b) Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por el interesado de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Es progresiva: como regla general, el acceso a los distintos niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de modo que el acceso al nivel superior sólo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.
- d) Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de mérito prevista en el artículo 96.1e) del TREBEP.
- e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el correspondiente complemento de carácter fijo y mensual.
- f) Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que deban evaluarse se basan en criterios objetivos.
- g) Está abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- h) Es homologable: deben llevarse a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que



proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.

I) Es independiente del puesto o plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

### **Artículo 3.**

#### **Ámbito de aplicación**

##### **3.1. Personal que debe percibir la carrera profesional**

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Capdepera que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- a) Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- b) Funcionarios interinos y personal laboral temporal que hayan alcanzado un nivel, de los especificados en el apartado quinto, dentro del Ayuntamiento de Capdepera o en el resto de administraciones públicas.
- c) Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con o sin destino.

##### **3.2. Personal que no debe percibir la carrera profesional**

- a) Personal eventual.
- b) Personal de alta dirección.

### **Artículo 4.**

#### **Estructura y categorías de la carrera**

1. La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales los o las profesionales deben permanecer un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

2. El período mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

- a) Nivel I: 5 años.
- b) Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I (10 años de servicio).
- c) Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II (15 años de servicio).
- d) Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III (+20 años de servicio).

3. Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos establecidos en el art. 89.5 del TREBEP.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia especial regulada en el Decreto 5/2012.

4. La obtención del nivel da derecho al reconocimiento de este nivel siempre que se acrediten las horas mínimas de formación anuales necesarias.

### **Artículo 5.**

#### **Requisitos para adquirir el nivel inicial y siguientes:**

1. Para el acceso al nivel correspondiente, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos en la fecha del cumplimiento efectivo de cada trabajador:

- a) Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 3.1 de este Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el artículo 6.5 como situación administrativa computable como de servicio activo.
- b) Disponer de un mínimo de 5, 10, 15, 20 años de servicios prestados en la Administración pública.
- c) Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en el presente reglamento.
- d) Acreditar el siguiente número de horas anuales de formación en función del grupo de clasificación profesional en el que se encuentra la persona interesada:



Personal funcionario/ laboral	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otras agrupaciones profesionales
Nivel I	30	20	15	10	10	8
Nivel II	40	30	25	20	15	10
Nivel III	50	40	35	30	20	12
Nivel IV	60	50	45	40	30	14

#### Artículo 6.

##### Requisitos para acceder a los niveles superiores

1. Para acceder al Nivel II, Nivel III y Nivel IV se tendrán que cumplir los siguientes requisitos en la fecha del cumplimiento efectivo de cada trabajador:

- Pertenecer a alguno de los colectivos de personal que se establecen en el artículo 3 de este Reglamento y estar en situación de servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas que se regulan en el citado artículo como situación administrativa computable como de servicio activo.
- Tener reconocido con carácter previo el grado inmediato anterior al que se pretenda acceder.
- Disponer de fracciones de tiempo remanentes de servicios prestados en la Administración pública que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en la carrera profesional, siempre que este excedente sea superior a 5 años y permita el acceso a un nivel superior en fecha del cumplimiento efectivo de cada trabajador.
- Haber sido declarado o declarada apto, durante 5 años, en la evaluación de mantenimiento anual en el grado inmediato anterior al que se pretenda acceder en los términos y condiciones que se establecen en el artículo 11.
- Formalizar la correspondiente solicitud en la forma y plazo que se establezca en el presente reglamento.

#### Artículo 7.

##### Evaluación y mantenimiento del nivel reconocido

1. Una vez se acceda a la carrera profesional horizontal, y con independencia de las horas de formación requeridas para el acceso inicial al sistema de carrera, deben efectuarse anualmente las siguientes horas de mantenimiento en función del grupo de clasificación y del nivel respectivo que se tenga reconocido:

Personal funcionario/laboral	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otras agrupaciones profesionales
Nivel I	30	20	15	10	10	8
Nivel II	40	30	25	20	15	10
Nivel III	50	40	35	30	20	12
Nivel IV	60	50	45	40	30	14

- El personal que, a pesar de no encontrarse en servicio activo, esté en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en el artículo 4.3 del Reglamento como situación administrativa computable como de servicio activo que pueda utilizarse para una futura progresión en los niveles de carrera, deberá acreditar igualmente las horas de mantenimiento previstas en el párrafo anterior.
- El órgano encargado de valorar el mantenimiento de los diferentes niveles de carrera profesional es la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, que recibirá los cursos u horas de formación inscritos en el registro de personal, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas, elevando al órgano competente la propuesta definitiva en la que se indique si el personal es apto o no apto.
- La valoración se llevará a cabo la primera quincena de octubre de cada año natural, finalizando con la resolución motivada del órgano competente. Contra esta resolución se podrá interponer el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y demás normativa aplicable.
- Para el año 2024 véase la disposición transitoria.

#### Artículo 8.

##### Horas de formación computables

1. Tanto para el acceso inicial al sistema de carrera como para el mantenimiento del nivel de carrera reconocido sólo se tendrán en cuenta la realización o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la



Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, universidades y escuelas técnicas, o los homologados por cualesquiera de estas instituciones. Se incluyen también los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. No obstante, se podrán utilizar los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en el ámbito privado cuando estén relacionados con las funciones del puesto ocupado y no se trate de las materias transversales que se establecen en el apartado 6 de este artículo .

2. Para el acceso o el mantenimiento anual del nivel reconocido, los títulos de los cursos o acciones formativas efectuadas deben presentarse durante todo el año natural correspondiente (para el año 2024 véase disposición transitoria).

Los cursos o acciones formativas realizados fuera de plazo no se valorarán por adquirir o mantener el nivel correspondiente.

3. Los cursos o acciones formativas pueden ser en la modalidad online o presencial, y debe presentarse un certificado de aprovechamiento a efectos de cómputo para conseguir el acceso a los niveles correspondientes o su mantenimiento.

También tendrán validez los cursos o acciones formativas efectuados con certificado de asistencia, si bien cada hora realizada computará por 0,5 horas respecto de las horas con aprovechamiento.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

4. Los cursos o acciones formativas pueden tener cualquier duración, pero los cursos que no indiquen su duración o que, estableciendo los días de duración, no especifiquen las horas diarias o totales, no deben tenerse en cuenta.

5. Los cursos o acciones formativas de contenido técnico idéntico serán valorados una sola vez. En tal caso, se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

No obstante, los cursos con identidad sustancial a los que se hayan hecho valer en anteriores procesos de adquisición o mantenimiento de un nivel de carrera serán tenidos en cuenta siempre que haya transcurrido un mínimo de 3 años o haya habido modificaciones sustanciales.

6. Sólo computarán los cursos o acciones formativas efectuadas que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se desempeñe. No obstante, serán objeto de valoración, cualquiera que sea el puesto ocupado, los cursos o acciones formativas efectuados en relación con las siguientes materias transversales:

- a) Informática.
- b) Idiomas, incluido el curso para la obtención del nivel de catalán cuando se refiera a un nivel superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado.
- c) Prevención de riesgos laborales, entre los que se incluyen aquellos relacionados con emergencias y/o atención sanitaria: DESA, primeros auxilios o extinción de incendios, entre otros, así como la formación preventiva específica del puesto de trabajo que no sea obligatoria de conformidad con la evaluación de riesgos del puesto de trabajo ocupado.
- d) Igualdad.
- e) Protección de datos.
- f) En el caso del personal laboral que, en virtud de las necesidades del servicio, conduzca habitualmente vehículos de un peso superior a los 7.500 kg de MMA, sin que ello constituya las funciones propias de su puesto de trabajo, también será tenido en cuenta el certificado de aptitud profesional de transporte de mercancías.

7. La formación debe realizarse fuera de la jornada laboral. En caso de que la formación se realice durante la jornada laboral el personal tendrá que compensar al Ayuntamiento las horas de formación efectuadas dentro de la jornada laboral, total o parcialmente. Por parte del departamento de RRHH se verificará que los cursos presenciales no se hayan realizado durante la jornada laboral y en caso de que en el certificado del curso no se indiquen las fechas del curso se deberá aportar el calendario para la oportuna verificación.

8. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorará la impartición de cursos, acciones formativas o asignaturas en centros oficiales o de carácter profesional. Tampoco los cursos que sean requisitos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

En el caso de las horas de mantenimiento anual, el personal que se encuentre de baja durante más de seis meses, derivada de accidente de trabajo o de incapacidad temporal, no deberá acreditar, para ese año, las horas de mantenimiento, las cuales tendrán que ser acreditadas una vez se incorpore a su puesto de trabajo. También podrán quedar exentos otros supuestos de baja que, sin llegar al período indicado, sean estudiados y determinados por la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

**Artículo 9.****Efectos de la valoración negativa**

1. El incumplimiento de las horas de formación requeridas en este Reglamento, tanto para el acceso inicial como para las horas de mantenimiento, tendrá las siguientes consecuencias:

**- En cuanto a la consolidación del grado:**

a) La valoración como no apta, tanto para el acceso inicial como para la progresión en los niveles de carrera profesional horizontal, supondrá la imposibilidad de consolidar este año el nivel de carrera profesional solicitado, y habrá que esperar al año siguiente, sin que se tenga derecho a la percepción de atrasos.

**- En cuanto al mantenimiento del nivel:**

b) El hecho de ser declarado no apto en el mantenimiento anual del nivel de carrera consolidado supondrá para el trabajador dejar de percibir la cantidad correspondiente al último nivel de carrera reconocido y se deducirá en las siguientes nóminas la cantidad ya percibida correspondiente a aquella anualidad.

Para percibir de nuevo el 100% de la cantidad correspondiente al último nivel de carrera reconocido será necesario que en la anualidad siguiente a aquella en la que se obtuvo la valoración negativa se acrediten las horas de mantenimiento de las dos anualidades, sin que se tenga derecho a la percepción de atrasos.

La valoración negativa durante 5 años consecutivos supondrá la pérdida del último nivel de carrera reconocido y la consiguiente bajada al nivel de carrera inmediatamente inferior o, en su caso, a la pérdida del complemento de carrera profesional en los casos en que el único nivel consolidado sea el I.

2. En caso de que el personal sea declarado no apto, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la Comisión de Carrera Profesional dará audiencia a la persona interesada para que, en un plazo no inferior a diez días hábiles, pueda legar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

**Artículo 10.****Complemento retributivo de carrera profesional horizontal**

1. Las retribuciones, en cómputo anual (12 pagas), del complemento de carrera profesionales correspondiente a cada uno de los niveles señalados son las siguientes:

Funcionarios-Laborales	Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2/ Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Otros Agrupo/ Grupo prof. E
Nivel 1	3.799,76 €	3.249,80 €	2.954,75 €	2.699,84 €	2.454,80 €	2.149,88 €
Nivel 2	7.099,40 €	5.999,48 €	5.409,50 €	4.899,56 €	4.349,72 €	3.799,76 €
Nivel 3	10.399,16 €	8.749,28 €	7.864,25 €	7.099,40 €	6.274,52 €	5.449,52 €
Nivel 4	12.598,88 €	11.498,96 €	10.319,00 €	9.299,24 €	8.199,32 €	7.099,40 €

2. El personal funcionario y laboral que se encuentra incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo percibirá con efectos retroactivos a 1 de enero de 2024 la cuantía correspondiente al grado o nivel de carrera profesional que tenga reconocido en fecha 1 de enero de 2024.

No obstante, el personal que deba percibir un nuevo o primer nivel lo percibirá a partir del mes siguiente de la fecha de cumplimiento.

3. Es necesario adaptar el gasto generado a las reglas de equilibrio presupuestario y la disponibilidad de crédito presupuestario.

4. Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta en la Seguridad Social del Ayuntamiento de Capdepera.

5. La retribución tiene carácter complementario y está asociada a la obtención de un determinado nivel de carrera profesional.

6. Cuando el personal funcionario y laboral haya consolidado un nivel del grupo o subgrupo que esté ocupando, si cambia de grupo por cualquier circunstancia, tanto si vuelve al grupo superior como al inferior, no pierde el nivel de carrera profesional que ya tiene consolidado.

7. En el caso del personal que trabaja a tiempo parcial o con jornadas reducidas, se realizará una reducción proporcional de la retribución por carrera profesional.

#### Artículo 11.

##### Procedimiento para obtener los niveles de carrera profesional horizontal

1. El procedimiento de acceso, tanto al nivel inicial como a los distintos niveles que integran la carrera profesional horizontal, se iniciará a instancia de parte durante el año natural, a excepción del año 2024 (ver disposición transitoria).

2. Las solicitudes deben presentarse en la forma y los plazos que se establezcan en el reglamento, y deben adjuntarse los documentos originales que justifiquen el cumplimiento de los requisitos para acceder al nivel de carrera profesional horizontal correspondiente.

El cumplimiento de los requisitos debe ir referido a fecha del cumplimiento efectivo de cada trabajador.

3. El órgano encargado de valorar el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional es la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional, la cual recibirá las solicitudes presentadas, comprobará los requisitos y valorará los méritos de las personas solicitantes, y elevará al órgano competente la propuesta definitiva de estimación o desestimación de la solicitud de acceso al nivel de carrera horizontal correspondiente.

4. El procedimiento finaliza con la resolución motivada del órgano competente previa valoración de la Comisión de Seguimiento. Contra esta resolución puede interponerse el recurso que corresponda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo y demás normativa aplicable.

#### Artículo 12.

##### Órgano de valoración de la carrera profesional

1. La Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional es el órgano encargado de la valoración de los requisitos necesarios para acceder a los distintos niveles de carrera del personal empleado público, así como de los requisitos necesarios para mantener anualmente el grado o nivel de carrera profesional reconocido.

2. La Comisión tiene carácter de órgano colegiado, técnico y especializado, actuando con objetividad, imparcialidad y profesionalidad. Tienen que estar presentes los o las representantes de personal.

3. La Comisión de Seguimiento y Control se reunirá en el mes de octubre de cada año para validar la formación presentada cada año por el personal, bien para mantener el nivel reconocido o iniciar o progresar en los respectivos niveles de carrera.

#### Artículo 13.

##### Composición de la Comisión de Seguimiento y Control

1. La Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional tendrá una composición paritaria, y estará compuesta por 8 miembros, con voz y voto, que se distribuirán de la siguiente forma:

- **Presidencia:** El concejal/a de Recursos Humanos y Función Pública o la persona en quien delegue que reúna la condición de personal electo. La presidencia tendrá el voto de calidad en caso de empate.
- **Vicepresidencia:** El concejal/a del Ayuntamiento de Capdepera que designe la presidencia de la Comisión. La persona que ocupe la vicepresidencia sustituirá a la que ocupe la presidencia en caso de ausencia, enfermedad o imposibilidad.
- **Vocales permanentes:**
  - Un funcionario o funcionaria del departamento de Recursos Humanos del grupo A1, que debe ser designado o designada por la presidencia de la Comisión. Pueden designarse suplentes por el mismo procedimiento.
  - 2 miembros del Departamento de Recursos Humanos.
  - 2 miembros designados o designadas por el Comité de empresa entre sus miembros. La propuesta debe incluir un número de titulares y suplentes.
  - El secretario o secretaria, que debe gozar de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Capdepera, pertenecer al grupo A1, y ser designado o designada por la presidencia de la Comisión. Pueden designarse suplentes por el mismo procedimiento.

2. La persona que ocupa la presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías, puede solicitar a la Comisión de Seguimiento y Control de la carrera profesional que asista o que invite a asistir a aquel personal empleado público que, en función de su especialización, permita a la Comisión obtener un mejor asesoramiento, que tendrá voz pero no voto.

3. Para llevar a cabo su trabajo la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional tendrá, como mínimo, la siguiente composición: la presidencia, el secretario o secretaria y las comisiones técnicas de trabajo.





#### Artículo 14.

##### Funciones de la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional

1. Corresponde a la Comisión de Seguimiento y Control:

- a) Recibir las solicitudes de acceso a los distintos niveles de carrera.
- b) Comprobar los requisitos y méritos de mantenimiento o acceso al nivel correspondiente.
- c) Estudiar y resolver las alegaciones o solicitudes de revisión formuladas por el personal evaluado.
- d) Elevar al órgano competente una propuesta definitiva de acuerdo sobre la estimación o desestimación de la solicitud de mantenimiento o acceso al nivel correspondiente.
- e) Velar por la aplicación exacta de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación.
- f) Elaborar los informes que el órgano competente eventualmente solicite sobre materias de su competencia.
- g) Por lo general, cualquier otra que le atribuyan las normas que le sean aplicables.

2. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y Control de la Carrera Profesional tendrán libre acceso a la documentación que sea necesaria para el legítimo ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

3. En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de estas funciones, la Comisión podrá solicitar a todo el personal implicado en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse de el asesoramiento técnico necesario.

4. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y Control de la carrera profesional y ésta en su conjunto, así como, en su caso, los expertos o expertas que les asistan, observarán el deber de sigilo respecto de aquella información personal que, en legítimo y objetivo interés de las funciones encomendadas, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

5. En todo caso, ningún tipo de documento entregado a la Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### Artículo 15.

##### Calendario de implantación

Los efectos económicos y administrativos derivados de implantar la carrera profesional horizontal son desde el 1 de enero de 2024, al 100% de la carrera profesional.

#### Artículo 16.

##### Calendario para presentar solicitudes

1. Las solicitudes para el reconocimiento de los nuevos niveles de carrera y la formación que acredite las horas mínimas exigidas para el mantenimiento retributivo del nivel de carrera reconocido o bien para reconocer el primer nivel podrán presentarse durante el año natural. Siempre debe tenerse en cuenta que la Comisión de seguimiento y Control se reunirá cada año dentro del mes de octubre para validar la formación presentada en el mes de septiembre para mantener o alcanzar los niveles. Por tanto, los cursos que se tendrán en cuenta serán de septiembre a septiembre de cada año natural.

Para el año 2024 véase disposición transitoria.

##### Disposición adicional primera. Personal funcionario en prácticas

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3, el personal que se encuentre en prácticas podrá presentar las solicitudes y formación, si bien los efectos económicos correspondientes empezarán a contar a partir del momento en que tome posesión como personal funcionario de carrera.

##### Disposición transitoria primera para el año 2024

1. Para poder acceder al primer nivel o cualquier nivel de la carrera profesional, el personal del Ayuntamiento de Capdepera deberá presentar una solicitud de reconocimiento de nivel y un informe de vida laboral de la seguridad social; y en el caso de personal que haya prestado servicios a otras administraciones, también será necesario presentar un certificado de servicios prestados.

2. El nivel reconocido será el que tenga el personal del Ayuntamiento a fecha 1 de enero de 2024.

3. Se dispondrá de un mes a partir de la publicación del presente reglamento en el Boletín Oficial de las Illes Balears para poder presentar las solicitudes de reconocimiento para poder acceder al primer nivel o cualquier nivel de la carrera profesional.





4. La presentación de la formación correspondiente al año 2024 será del día 1 al 31 de marzo de 2025.

5. La formación será evaluada durante el mes de abril de 2025

**Disposición transitoria segunda**

Se deroga el apartado 11 del artículo 5 del reglamento de productividad del Ayuntamiento de Capdepera que se refiere a la carrera profesional.

**Disposición final**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Contra este reglamento se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Palma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación.

*(Firmado electrónicamente: 14 de mayo de 2024)*

**La alcaldesa**

*Mireia Frncesca Ferrer Jaume*





## SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD PARA LA CARRERA PROFESIONAL

Sr/Sra....., con DNI....., domicilio en....., correo electrónico..... y número de teléfono.....

### EXPONGO

1. Que he tenido conocimiento de que se ha aprobado la carrera profesional del Ayuntamiento de Capdepera y el Organismo Autónomo de la fundación Castell de Capdepera, con efectos de día 1 de enero de 2024.

2. Que declaro tener la antigüedad requerida para acceder al nivel ..... a fecha .... de ..... de ....., y que a tales efectos aporto el certificado de servicios prestados (sólo debe aportarse si se ha trabajado a otros administraciones públicas que no sea el Ayuntamiento de Capdepera).

### SOLICITO:

Que se me reconozca la antigüedad para adquirir el nivel de carrera profesional que sea procedente a fecha .....

Capdepera, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

