



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PORRERES

11334*Aprovació definitiva de la Modificació del Reglament de carrera professional de l'Ajuntament de Porreres*

El Ple de l'Ajuntament de Porreres, en sessió celebrada el 23 de setembre de 2024, aprovà inicialment la modificació del Reglament de carrera professional de l'Ajuntament de Porreres.

Una vegada transcorregut el termini legal previst per a la presentació de reclamacions sense que n'hagin existit, es fa públic dit acord:

REGLAMENT DE CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 del RDL EBEP.
- És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.
- És transparent: les eines del mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.
- És oberta: no té limitacions d'accés sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts i els criteris definits per obtenir cada nivell.
- 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.
- 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

El present reglament serà aplicable als empleats públics de l'Ajuntament de Porreres i dels seus organismes autònoms i entitats dependents.

Queden expressament exclosos de l'àmbit d'aplicació del present reglament i en conseqüència no podran percebre quantitat alguna en concepte de complement de carrera professional:

- a.El personal funcionari eventual o de confiança.
- b.Personal d'alta direcció.
- c.El personal funcionari o laboral que presti una relació de servei retribuïda o no de caràcter temporal com a conseqüència de convenis de col·laboració, inserció, pràctiques, formació i altres similars (alumnes i docents d'escoles taller o tallers de formació, personal en règim de col·laboració social a l'empar del Reial Decret 1447/1982, de 25 de juny, sobre Mesures de foment de l'ocupació, ...).
- d.El personal que ostenti la condició de becari a qualsevol dels departaments municipals.
- e.El personal o professional la relació de serveis dels quals amb l'Ajuntament de Porreres es derivi d'un contracte administratiu (subjecte a la Llei de contractes de les administracions públiques).

4.- ESTRUCTURA

a) La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells en funció dels anys de servei a l'administració pública.

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

- NIVELL I: 5 anys de servei
- NIVELL II: 10 anys de servei
- NIVELL III: 15 anys de servei
- NIVELL IV: 20 anys de servei

c) Es consideren serveis prestats als 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 a qualsevol administració pública.

d) També, es computen els serveis prestats en altres categories, cossos o escales i especialitats, si escau o categoria professional a la mateixa o qualsevol administració pública.

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) La carrera professional s'estructura també en vertical segons els grups de funcionariat A1, A2, B, C1, C2 i altres grups. Pel personal laboral, s'aplicarà el grup assimilat a funcionariat que es determini per la Relació de Llocs de Treball, conveni o similar per a cada lloc de treball. Si no es disposa de Relació de Llocs de Treball, conveni o similar 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 són les següents:

Categoria	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres Grups
Nivell I	3.323,66	2.769,72	2.492,75	2.215,78	1.938,80	1.661,83
Nivell II	6.647,33	5.539,44	4.985,49	4.431,55	3.877,61	3.323,66
Nivell III	9.970,99	8.309,16	7.478,24	6.647,33	5.816,41	4.985,49
Nivell IV	13.294,65	11.078,88	9.970,99	8.863,10	7.755,21	6.647,33

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.

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

6.- TERMINIS ORDINARIS D'AVUACIÓ

Hi ha dos terminis ordinaris a l'any de presentació de documentació per adquirir nou nivell o mantenir nivell de carrera professional:

- Primer termini: de 1 de juny a 30 de juny, ambdós inclosos, amb efectes de reconeixement o manteniment de nivell a partir de 1 de juliol.
- Segon termini: de 1 de desembre a 31 de desembre, ambdós inclosos, amb efectes de reconeixement o manteniment de nivell a partir de 1 de gener de l'any següent.

L'inici i finalització dels terminis de presentació de documentació no requerirà de convocatòria o comunicació prèvia per part de l'Ajuntament.

Els requisits necessaris pel reconeixement o manteniment d'un nivell s'hauran de complir abans de la data d'efectes que aquí s'estableix, independentment que el termini de presentació de documentació s'allargui fins els següent dia hàbil posterior, per ser el 30 de juny o el 31 de desembre dia inhàbil.

7.- ADQUISICIÓ DEL NIVELL INICIAL

A la primera adquisició de nivell es tindrà en compte els anys de serveis prestats a l'administració pública i totes les hores de formació realitzades durant la prestació de serveis a l'administració pública; d'acord amb la següent taula d'hores de formació:



Taula d'hores de formació per assolir els nivells inicials:

Categoria	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres Grups
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

Les hores establertes a l'anterior taula es corresponen amb hores de formació presentades mitjançant certificat d'aprofitament. En el cas de certificats d'assistència les hores certificades tendran una equivalència de dos terços respecte a una hora d'aprofitament.

Per als treballadors amb discapacitat psíquica o intel·lectual 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.

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

El temps de serveis prestats a l'administració pública es valorarà independentment de si han existit canvis entre les diferents categories professionals. La categoria actual del empleat públic serà la que es tindrà en compte per determinar el complement de carrera professional.

Per acreditar la formació i així poder adquirir el nivell inicial corresponent, cada treballador haurà de presentar en els terminis i forma establerts al present reglament tota la documentació que acrediti la formació realitzada.

L'adquisició del primer nivell a l'Ajuntament de Porreres també es podrà realitzar per homologació amb reglaments de carrera professional d'altres Administracions Públiques, sempre que sigui l'opció més favorable per l'empleat públic. Es presentarà per part de l'interessat, en el termini i forma establerts, un certificat de carrera professional emès per l'Administració Pública on prestava serveis amb indicació de la data d'inici de reconeixement del nivell i la normativa que li fou aplicable pel seu reconeixement. S'atendrà a la possible diferència de períodes mínims de serveis prestats entre nivells per equiparar-los als d'aquest reglament. La comissió avaluadora proposarà sobre els criteris d'homologació que es plantegin en cada cas.

Cobrament extraordinari d'un màxim de 6 mensualitats anteriors:

Si queda acreditat que amb anterioritat a la data d'efectes, es complien els requisits d'antiguitat, formació i resta de requisits, s'inclourà a la primera nòmina posterior a la resolució favorable d'assoliment de nivell inicial un concepte extraordinari del complement de carrera professional.

Aquest concepte extraordinari es calcularà amb el producte de l'import anual del complement de carrera assolit i la part proporcional dels dies des de la data de compliment dels criteris fins el dia anterior a la data d'efectes de reconeixement del complement. La data de compliment de criteris a tenir en compte pel càlcul no podrà ser anterior a 6 mesos des de la data d'efectes i per tant l'import màxim d'aquest concepte extraordinari serà l'equivalent a 6 mensualitats.

Aquest concepte extraordinari no donarà dret al reconeixement del nivell a una data anterior a l'establerta a l'article 6 del present reglament, ni serà aplicable en el cas de Progressió de nivell.

8.- MANTENIMENT DE NIVELL

Un vegada reconegut un nivell o el seu manteniment a un empleat públic a un dels dos terminis d'avaluació anuals, l'interessat haurà de justificar les hores de formació realitzades al procediment corresponent de l'any posterior, de manera que entre dates d'efectes hagi transcorregut un any.

Les hores mínimes de formació necessàries pel manteniment del nivell ja assolit són les establertes a la taula d'aquest article.

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

Categoria	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres Grups
Tots els nivells	35	30	25	20	15	10

Les hores establertes a l'anterior taula es corresponen amb hores de formació presentades mitjançant certificat d'aprofitament. En el cas de certificats d'assistència les hores certificades tendran una equivalència de dos terços respecte a una hora d'aprofitament.



Per als treballadors amb discapacitat psíquica o intel·lectual 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.

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

Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 18 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.

Per mantenir el dret al cobrament del complement de carrera professional, s'hauran d'acreditar cada any 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 en els següents procediments d'avaluació de la Carrera Professional.

La formació es podrà realitzar dins la jornada laboral en els termes establerts al Pacte de funcionaris/es i conveni de treballadors/res.

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 aquest cas, la comissió avaluadora de carrera professional analitzarà la documentació i, si accepta els motius, proposarà a batlia l'establiment d'un nou termini per al compliment dels criteris per la persona afectada o altres mesures que consideri pertinents.

9.- PROGRESSIÓ DE NIVELL

Perquè els treballadors acollits al sistema de carrera professional horitzontal puguin progressar al nivell superior han de complir els següents requisits:

- A) Acreditar el temps de serveis prestats a l'administració pública requerit per a cada nivell d'acord amb l'apartat 4.b).
- B) Haver acreditat els darrers 5 anys les hores de formació que apareixen a la següent taula:

Taula d'hores quinquennals necessàries per a la progressió de nivell

Categoria	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres Grups
Tots els nivells	175	150	125	100	75	50

Les hores establertes a l'anterior taula es corresponen amb hores de formació presentades mitjançant certificat d'aprofitament. En el cas de certificats d'assistència les hores certificades tendran una equivalència de dos terços respecte a una hora d'aprofitament.

Per als treballadors amb discapacitat psíquica o intel·lectual 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.

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

Es poden donar diferents casos de progressió de nivell:

9.B.1- Progressió per justificació del darrer any d'un període de manteniment de nivell de 5 anys:

Els treballadors que hagin mantingut ininterrompudament el nivell els darrers quatre procediments d'avaluació que els hi corresponien, no necessitaran aportar els certificats de formació ja presentats a aquests procediments d'avaluació perquè es tinguin en consideració per al canvi de nivell, únicament hauran de presentar el certificats de formacions pel manteniment del cinquè any del nivell.

Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 18 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.

9.B.2- Progressió amb interrupció del manteniment de nivell els darrers 5 anys:

Els treballadors que no hagin mantingut el nivell ininterrompudament per no presentar la justificació pertinent als quatre darrers procediments d'avaluació que els hi corresponia, no necessitaran aportar els certificats de formació que sí haguessin presentat a aquest procediments d'avaluació perquè es tinguin en consideració per al canvi de nivell i hauran de presentar:

- 1.- Els certificats de formacions pel manteniment del cinquè any del nivell. Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 18 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.



2.- Els certificats de formació necessaris per assolir, en total, les hores de formació especificades a la taula d'hores quinquennals. Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 5 anys i 6 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.

Si l'any d'interrupció de manteniment de nivell per no presentació de la justificació pertinent és el cinquè però es compleixen les hores de formació quinquennals i altres criteris per progressar de nivell es reconeixerà a l'empleat públic la progressió de nivell però perdrà el dret al cobrament del complement de carrera professional tal com està previst a l'article 8 de Manteniment de nivell.

9.B.3- Progressió sense existència de 5 anys de reconeixement de nivell anterior:

Si l'empleat públic, perquè compleix els criteris, sol·licita la progressió de nivell abans del manteniment dels 5 anys del nivell anterior, no necessitarà aportar els certificats de formació que s'haguessin presentat als procediments d'avaluació anteriors perquè es tinguin en consideració per al canvi de nivell. Tampoc seria necessari aportar els certificats de formació presentats per l'assoliment del nivell inicial si fos el cas. Sí hauran de presentar:

1.- Els certificats de formacions pel manteniment del darrer any del nivell anterior. Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 18 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.

En cas que la progressió de nivell es sol·liciti amb un semestre d'anticipació respecte al que seria el procediment d'avaluació de manteniment de nivell que li pertocaria, l'empleat públic haurà de justificar igualment les hores de formació de la Taula d'hores anuals necessàries per a mantenir el nivell de l'article 8 d'aquest reglament.

2.- Els certificats de formació necessaris per assolir, en total, les hores de formació especificades a la taula d'hores quinquennals. Els cursos de formació aportats hauran d'haver-se realitzat en els 5 anys i 6 mesos anteriors a la finalització del termini de presentació de documentació. En tot cas no es podran aportar cursos de formació ja aportats a procediments d'avaluació anteriors.

C) Complir la resta de requisits enumerats en el present reglament.

10.- CANVI DE CATEGORIA

Si es produeix un canvi de categoria d'un treballador, s'ajustarà el nivell reconegut a la nova categoria al pròxim procediment d'avaluació de la carrera professional, d'ofici o a instància de part. A partir d'aquest canvi, l'empleat públic haurà d'acreditar als propers procediments d'avaluació de la Carrera Professional les hores de formació anual corresponents a la nova categoria. Es convalidaran les hores de formació realitzades al lloc de treball anterior. El temps de serveis prestats a l'Administració es valorarà de manera completa independentment dels canvis de categoria professional.

11.- PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ

El terminis ordinaris de presentació de documentació per part dels empleats públics seran els establerts a l'article 6 del present reglament i el seu inici o finalització no requerirà de comunicació prèvia per part de l'Ajuntament.

Les sol·licituds i documentació adjunta s'han de presentar al registre general d'entrada de l'Ajuntament o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. Els documents a presentar són 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 (originals, còpia autèntica, còpia compulsada o document amb CSV que permeti verificar l'autenticitat). El requisit d'antiguitat s'haurà de complir el dia abans de la data d'efectes econòmics del corresponent procediment d'avaluació.
- Certificat de carrera professional a les administracions públiques, en cas que s'estimi oportú assolir primer nivell per la via de l'homologació entre reglaments.
- 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 (originals, còpia autèntica, còpia compulsada o document amb CSV que permeti verificar l'autenticitat). En cap cas es poden presentar cursos ja presentats a anteriors procediments d'avaluació. El requisit de presentació d'hores de formació certificades s'haurà de complir el dia abans de la data d'efectes econòmics del corresponent procediment d'avaluació.
- Certificat de discapacitat, si escau.

El departament de recursos humans podrà aportar a l'expedient administratiu, d'ofici prèvia autorització de l'interessat o a instància dels interessats, la informació que consta al departament en relació a l'antiguitat al servei de l'administració pública, manteniment del servei actiu, categoria actual, la no exclusió pels casos enumerats a l'article 3 i altres circumstàncies.





La batlia convocarà als membres de la Comissió d'Avaluació de la Carrera Professional amb una antelació mínima de 2 dies hàbils i en una data posterior al tancament del termini de presentació de documentació acreditativa, per comprovar que es compleixen els mínims exigits per mantenir o assolir els nivells i emetre proposta de resolució a la batlia de l'Ajuntament. S'eleva aquesta proposta a la Mesa General de Negociació amb anterioritat a la resolució de batlia. Si la Comissió d'Avaluació ho considera pertinent es podran fer requeriments de documentació addicional o esmena de deficiències a algun interessat.

El procediment finalitza amb la resolució de batlia que es publicarà al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament durant un termini de 10 dies hàbils a l'efecte de la possible interposició de recursos per part dels interessats.

Si degut a la dilatació de procediment d'avaluació i resolució no s'ha pogut incloure el complement a alguna nòmina, s'inclourà aquest endarreriment a la primera nòmina que sigui possible, posterior a la resolució de batlia, respectant sempre la data d'efectes de reconeixement de nivell establerta a l'article 6 d'aquest reglament per a cada un dels dos procediments d'avaluació anuals.

12.- COMISSIÓ D'AVALUACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL

A l'efecte 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 de la Carrera Professional per a la seva avaluació.

Aquest òrgan, que serà convocat per batlia a cada procediment d'avaluació, serà l'encarregat de, un cop finalitzat el termini de presentació de documentació, analitzar-la i proposar resolució a la batlia sobre el manteniment o assoliment de nivells de carrera professional, prèvia comunicació a la Mesa General de Negociació.

La Comissió estarà formada pel batle o batlessa o pel Tinent/a de batle/ssa en qui delegui, pel regidor/a de personal o altre designat a l'efecte, per un regidor/a de cada un dels altres partits polítics amb representació al Ple de l'Ajuntament, un/a representant dels funcionaris/es i un/a representant dels treballadors/res i un/a funcionari/a designat/da del departament de personal. Actuarà com a secretari/a el/la de la Corporació o altre funcionari/a designat/da a l'efecte. 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.

La pròpia Comissió d'Avaluació de Carrera Professional establirà les seves normes bàsiques de funcionament.

13.- CRITERIS DE VALORACIÓ DE LA FORMACIÓ PRESENTADA PER PART DE LA COMISSIÓ D'AVALUACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL

Preferentment, es valoraran positivament els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència impartits o promoguts per qualsevol administració pública, organitzacions sindicals, universitats i els homologats per escoles d'administració pública. Excepcionalment, de manera motivada, l'òrgan de valoració de la carrera professional podrà admetre altres cursos de formació sempre que en aquest cas estiguin directament relacionats amb el lloc de feina que ocupa en cada moment el treballador.

14.- ENTRADA EN VIGOR

El present reglament, un cop aprovat pel Ple de l'Ajuntament, entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat l'anterior Reglament de Carrera Professional Horitzontal dels Empleats Públics de l'Ajuntament de Porreres.

Porreres, a data de la signatura electrònica (8 de novembre de 2024)

La batlessa

Francisca Mora Veny

