



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

10134

Aprobación del Reglamento de Acceso y Progresión en el modelo de Carrera Profesional Ordinaria del personal al servicio del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, aprobado por el Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 27 de junio de 2025

Aprobación del Reglamento de Acceso y Progresión en el modelo de Carrera Profesional Ordinaria del personal al servicio del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, aprobado por el Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 27 de junio de 2025

Sumario

Capítulo I

Disposiciones generales

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación

Capítulo II

La carrera profesional horizontal ordinaria

3. Carrera ordinaria: objetivos y estructura
4. Características
5. Grupos y subgrupos de personal municipal y niveles de grado
6. Requisitos de admisión
7. Complemento retributivo de carrera profesional horizontal
8. Reversibilidad de los niveles III y IV

Capítulo III

Evaluación de competencias profesionales

9. Evaluación de competencias
10. Personas que intervienen en la evaluación
11. Sistema de evaluación 360°
12. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación 360°
13. Superación de la evaluación por competencias

Capítulo IV

Procedimiento de acceso y progresión en la carrera profesional

14. Acreditación de requisitos y méritos necesarios para el acceso a un nuevo nivel de carrera profesional.
15. Presentación y admisión de solicitudes
16. Evaluación de competencias profesionales.
17. Resolución de las solicitudes
18. Desistimiento de la solicitud
19. Efectos de la no superación de la evaluación por competencias

Capítulo IV

Órganos de evaluación

20. Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales



**Capítulo V****Especialidades en el procedimiento de evaluación de la carrera profesional**

21. Personal municipal que ocupe puestos de personal directivo sometido a la relación laboral especial de alta dirección
22. Personal funcionario de carrera y/o laboral fijo que accede a otro grupo, subgrupo o categoría como personal funcionario de carrera o laboral fijo
23. Personal funcionario municipal interino y/o personal municipal temporal
24. Personal interino que adquiere la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo
25. Personal en situación de nombramiento provisional en grupo o subgrupo superior
26. Personal en comisión de servicios
27. Personal con la condición de liberado o liberada sindical o que disfrute de créditos horarios para llevar a cabo actividades sindicales
28. Personal funcionario de carrera en alguna situación administrativa en que no se tenga derecho a cobrar las retribuciones como personal municipal

Capítulo VI**Reconocimiento de la carrera profesional**

30. Supuestos especiales en el reconocimiento del nivel de la carrera profesional

Capítulo VII**Homologación de la carrera profesional**

31. Procedimiento de homologación

Disposición adicional primera. Encuadre extraordinario por el personal funcionario y laboral**Disposición adicional segunda****Disposición adicional tercera****Disposición transitoria primera****Disposición transitoria segunda****Disposición transitoria tercera****Disposición transitoria cuarta****REGLAMENTO DE ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL MODELO DE CARRERA PROFESIONAL ORDINARIA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA**

Este reglamento es el resultado del trabajo conjunto entre las organizaciones sindicales, como representantes del personal del Ajuntament de Ciutadella, y el propio Ajuntament, con el objetivo de mejorar los servicios públicos. Por este motivo, se ha decidido establecer un sistema de evaluación del cumplimiento del personal a su servicio, con el fin de identificar áreas de mejora que contribuyan a incrementar su preparación, compromiso y motivación, aspectos que repercuten directamente en la calidad de la atención a la ciudadanía y en la eficiencia de los servicios públicos.

Este reglamento se fundamenta en el artículo 20 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que obliga a las administraciones públicas a establecer sistemas que permitan evaluar el desempeño del personal a su servicio. Así mismo, dispone que la configuración de esta evaluación se llevará a cabo mediante un procedimiento que mida y valore, por un lado, la conducta profesional, y, por otra, el rendimiento o la consecución de resultados.

El artículo 39 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dispone la obligatoriedad que las administraciones de las Illes Balears implanten progresivamente sistemas de evaluación del cumplimiento del personal a su servicio, como instrumento para la mejora de la motivación, del rendimiento y de la calidad de los servicios públicos.

Esta misma ley también indica que estos sistemas de evaluación serán públicos y garantizarán la objetividad y la imparcialidad de los resultados, así como que se tendrán en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad y que pueden dar lugar al reconocimiento de recompensas.

El sistema aquí diseñado se fundamenta en la evaluación de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para desarrollar las funciones asignadas. La definición de estas competencias permitirá identificar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que es necesario haber conseguido para desarrollar el trabajo con un grado alto de eficacia y eficiencia.



Capítulo I Disposiciones generales

1. Objeto

El objeto de este reglamento es establecer el sistema que permita desarrollar la carrera profesional horizontal ordinaria del personal en su ámbito de aplicación y establecer como eje fundamental la evaluación del desempeño, concebida como el procedimiento mediante el que se mide y valora la conducta profesional, la calidad de los trabajos realizados y el rendimiento o el logro de resultados.

Se entiende por *carrera profesional horizontal* el derecho del personal empleado público a progresar profesionalmente, de manera individualizada, en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, formación, experiencia profesional y logro de resultados.

2. Ámbito de aplicación

Este reglamento es aplicable a:

Todo lo personal funcionario de carrera y/o interino, personal laboral fijo y/o laboral temporal que esté en servicio activo o en situación de reserva de plaza en el Ajuntament de Ciutadella de Menorca, con las excepciones siguientes:

1. El personal que tenga una relación de servicios con el Ajuntament derivada de la formalización de un contrato administrativo.
2. El personal que ostente la condición de becario o preste servicios de carácter temporal no retribuidos a consecuencia de convenios de colaboración, inserción, prácticas, formación u otros similares.
3. El personal que ostente la condición de miembro de órganos de gobierno, tanto por vinculación a resultados electorales como por nombramiento directo.
4. El personal eventual.

La carrera profesional también será aplicable al personal funcionario de carrera y/o interino, personal laboral fijo y/o laboral temporal del Ajuntament de Ciutadella de Menorca que esté nombrado como personal eventual o de alta dirección en esta corporación.

Al personal que haya accedido al Ajuntament de Ciutadella de Menorca con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento mediante los sistemas reglamentarios (ordinarios y extraordinarios) de provisión de puestos de trabajo, sea por concurso de méritos o por libre designación, se le reconocerá la progresión conseguida en el sistema de carrera profesional horizontal de su administración de origen, de acuerdo con los principios de reciprocidad y los criterios de homologación que se determinen.

Capítulo II La carrera profesional horizontal ordinaria

3. Carrera ordinaria: objetivos y estructura

1. La carrera profesional horizontal ordinaria persigue el objetivo de reconocer las aportaciones del personal en la mejora de los servicios públicos, en base a la motivación personal. Lleva aparejados el reconocimiento y la valoración del nivel de carrera, así como la remuneración correspondiente a cada uno de los niveles que la integran.
2. La carrera profesional se estructura en cuatro niveles, y en cada uno de ellos el personal empleado público debe permanecer durante un periodo de tiempo mínimo que le permita adquirir las competencias profesionales necesarias para acceder al nivel superior.

El periodo mínimo de servicios prestados establecido como requisito para el acceso a cada uno de los niveles será el siguiente:

- Nivel I: 5 años (1.825 días) desde el acceso al cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría.
- Nivel II: 5 años (1.825 días) desde el acceso al Nivel I.
- Nivel III: 5 años (1.825 días) desde el acceso al Nivel II.
- Nivel IV: 5 años (1.825 días) desde el acceso al Nivel III.

3. A los efectos de determinar el número de días de servicios prestados, se tienen que aplicar los criterios de ponderación de las tablas del Anexo 1B, computándose todos los periodos trabajados en cualquier cuerpo o escala, o en cualquier grupo profesional laboral, de acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública.



4. Para progresar en la carrera profesional, además del requisito de cinco años de permanencia en el nivel de origen, se tiene que superar la evaluación correspondiente, basada en las siguientes áreas competenciales:

1. Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento, mediante las que se evalúa el desarrollo personal en aspectos como, por ejemplo, la formación, la innovación y la transferencia del conocimiento.
2. Evaluación de competencias profesionales (evaluación 360°), mediante la que se pretende medir y valorar la conducta profesional, el rendimiento y los resultados obtenidos –en relación con los objetivos de actuación o mejora del servicio público– del personal empleado público, a través de criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

El sistema de progresión en la carrera profesional ordinaria requiere que el personal que cumpla el requisito al que se hace referencia en el apartado 2 anterior formalice debidamente su solicitud de participación en el plazo establecido en el artículo 16 de este reglamento.

4. Características

El sistema de carrera profesional horizontal tiene las características siguientes:

- a. Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del 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 de los niveles tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c. Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y despacio, de tal manera que el acceso al nivel superior solo se conseguirá habiendo acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior.
- d. Se condiciona la revocabilidad: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado con excepción de lo que establece el artículo 19: «Efectos de la no superación de la evaluación por competencias» de este reglamento y de la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1.e de la EBEP.
- e. Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente. La retribución tiene carácter de complementaria y está asociada a la obtención de un determinado nivel de la carrera.
- f. Es transparente: las herramientas de medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.
- g. Es evaluable: se basa en la evaluación de la competencia profesional y del desarrollo del puesto de trabajo para acceder a cada nivel de la carrera profesional.
- h. Es abierta: no tiene limitaciones de acceso, siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- i. Es homologable: se llevarán a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal proveniente de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- j. Es independiente del puesto o de la 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/la profesional desarrolle.
- k. Es actualizable mediante la revisión periódica de los elementos que se consideren en la evaluación, de forma que respondan a la realidad y a las necesidades cambiantes del Ajuntament de Ciutadella de Menorca y de su equipo profesional.

5. Grupos y subgrupos de personal municipal y niveles de grado

1. Para cada uno de los grupos, subgrupos y categorías profesionales en los que puede encuadrarse el personal al servicio del Ajuntament, se establecen cuatro niveles de carrera profesional:

Personal funcionario	Grupo A		Grupo B	Grupo C		Agrupaciones profesionales
Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	AP	
Personal laboral	Grupo profesional A	Grupo profesional B		Grupo profesional C	Grupo profesional D	Grupo profesional E
Niveles	IV	IV	IV	IV	IV	IV
	III	III	III	III	III	III
	II	II	II	II	II	II
	I	I	I	I	I	I



6. Requisitos de admisión

1. La incorporación a la carrera profesional horizontal se efectúa con la obtención de uno de los niveles en los que esta se estructura durante la fase extraordinaria de implantación, así como mediante el cumplimiento de los requisitos y siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento. Una vez efectuada la incorporación a la carrera profesional, la promoción de nivel solo se puede hacer al nivel inmediatamente superior.

2. Los requisitos específicos para que la persona sea admitida en las convocatorias anuales de acceso y progresión en la carrera profesional son los siguientes:

- a. Encontrarse dentro del ámbito de aplicación de este reglamento.
- b. Haber completado los años de servicios prestados establecidos en el punto 3.2 de este reglamento para cada uno de los niveles.

Se entiende como situación computable a efectos de tiempo las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo.
2. Servicios especiales.
3. Servicios en otras administraciones públicas.
4. Excedencia forzosa.
5. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
6. Excedencia por cuidado de familiares.
7. Excedencia por razón de violencia terrorista.
8. Expectativa de destino y excedencia forzosa por el transcurso del tiempo máximo de duración de la situación de expectativa de destino.
9. Incapacidad temporal derivada de accidente laboral.
10. Incapacidad temporal no derivada de accidente de trabajo, siempre que no supere un 30% de IT en el periodo de 5 años contemplado en el cálculo del complemento de carrera profesional
11. Cualquier situación administrativa asimilada o análoga a las anteriores.

- a. Tener reconocido el nivel inmediatamente anterior cuando se trate de acceder a los niveles II, III y IV, respectivamente.
- b. Formalizar debidamente la solicitud en el plazo establecido en el artículo 15 de este reglamento.
- c. Haber obtenido una nota media positiva de todas las evaluaciones del desempeño en las que ha obtenido una valoración válida. En el caso de la evaluación de competencias profesionales, esta nota media tiene que ser como mínimo de 3 y en el caso de la evaluación de los objetivos tiene que llegar como mínimo al 50% cuando se trate de acceder a los niveles I y II y al 60% cuando se trate de acceder a los niveles III y IV. Tienen que computar en la media todas las evaluaciones obtenidas durante el periodo que se usa para acceder al nuevo nivel de carrera, independientemente de si son positivas o negativas.
- d. Obtener la puntuación mínima exigida en el bloque de valoración relativo al aprendizaje, la docencia y la gestión del conocimiento en el periodo de tiempo que se usa para el acceso al nuevo nivel.

3. A efectos de lo que establece el punto 2.b anterior, las personas solicitantes que dispongan de fracciones de tiempos remanentes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel de encuadre en la fase extraordinaria de implantación pueden computarlas, por una sola vez y excepcionalmente, en el procedimiento ordinario previsto en este reglamento. Así mismo, las fracciones de tiempos remanentes que no hayan sido utilizadas para el acceso a un determinado nivel en la fase ordinaria de la carrera profesional horizontal, pueden computarse para el acceso ordinario al siguiente nivel superior, excepto en el supuesto descrito en el artículo 19.3.

4. La sanción disciplinaria por falta grave o muy grave interrumpirá el periodo de permanencia exigido para el ascenso dentro de la carrera profesional horizontal durante el tiempo establecido hasta que prescriba o finalice la sanción.

5. El hecho de haber sido despedido del puesto de trabajo por un nivel de desempeño insuficiente provoca el aumento de un año en el periodo de permanencia necesario para acceder al nivel superior.

6. Los informes negativos que se hayan emitido relativos al cumplimiento de la jornada o en la diligencia requerida en el ejercicio de las funciones encomendadas serán examinados por la comisión técnica de valoración prevista en este reglamento, lo que, escuchados previamente la persona interesada y quien haya emitido el informe, determinará el tiempo en que se aumenta, si hace falta, el periodo de permanencia.

7. No computará, a efectos de carrera profesional, el tiempo en el que el personal ocupe un puesto de trabajo en adscripción provisional y no cumpla los requisitos o no se haya presentado al último concurso de traslados que se haya hecho.



7. Complemento retributivo de carrera profesional horizontal

1. El reconocimiento de manera expresa de los diferentes niveles de carrera obtenidos da derecho a la percepción del complemento de carrera profesional previsto.

Esta retribución tiene carácter de complementaria. Solo se puede percibir el complemento de carrera del último nivel que se tenga reconocido, correspondiente al subgrupo o grupo profesional en el que se encuentre en situación de servicio activo o situación asimilada.

2. La cuantía del complemento de carrera, en cómputo anual, es la que se establece en el cuadro siguiente:

	<i>Subgrupo A1</i>	<i>Subgrupo A2</i>	<i>Subgrupo B</i>	<i>Subgrupo C1</i>	<i>Subgrupo C2</i>	<i>AP</i>
Nivel I	3000	2500	2250	2000	1750	1500
Nivel II	6000	5000	4500	4000	3500	3000
Nivel III	9000	7500	6750	6000	5250	4500
Nivel IV	11000	10000	9000	8000	7000	6000

Esta cuantía se actualizará anualmente de acuerdo con los incrementos establecidos por las leyes de presupuestos.

3. El personal que perciba el complemento de carrera y acceda a otro cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional se debe ajustar a lo que dispone el Capítulo V de este reglamento.

8. Reversibilidad de los niveles III y IV

Las personas que han logrado el nivel III o el IV deben continuar participando en los procedimientos de evaluación del desempeño correspondientes a los bloques I y II.

Para poder mantener el nivel III y el IV, se tiene que obtener una nota media positiva de todas las evaluaciones del desempeño en las que ha obtenido una valoración válida durante un periodo de 5 años naturales, de acuerdo con lo que señala el punto 6.2.e) de este reglamento.

En caso contrario, se retrocedería un nivel, tanto económicamente como administrativamente. El cómputo de este periodo se iniciará a partir del año siguiente de la aprobación de este acuerdo. En el supuesto de homologación de carrera profesional del nivel IV, se aplicará lo que establece el punto anterior desde la fecha de la toma de posesión.

Capítulo III Evaluación de competencias profesionales

9. Evaluación de competencias

1. El sistema de evaluación de competencias profesionales se conceptualiza como un proceso de valoración del grado de eficacia con el que el personal municipal lleva a cabo sus tareas, cometidos y responsabilidades en los puestos que ocupa.

2. Por *competencia* entendemos la capacidad efectiva para llevar a cabo con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para cumplir o desarrollar un puesto de trabajo eficazmente. Las competencias están formadas por los conocimientos, habilidades, valores y motivación de una persona. Estos componentes se manifiestan en conductas que nos permiten observar y evaluar el nivel de ejecución del trabajo que desarrollan las personas en un contexto determinado.

3. La evaluación del cumplimiento es el procedimiento mediante el que se mide y se valora la conducta profesional. Por eso es necesario identificar las competencias asociadas a un nivel adecuado o excelente de cumplimiento para poder evaluarlas a través de las conductas relacionadas con estas competencias.

4. El modelo de evaluación de competencias establecido en este reglamento establece dos grupos de competencias con las conductas asociadas a cada una:

1. Un primer grupo, formado por las competencias profesionales de las personas que desarrollan funciones directivas (directores jefes de servicio o puestos de nivel superior), denominado «cuestionario 1» (Anexo 3).
2. Un segundo grupo, formado por las competencias profesionales del resto del personal, denominado «cuestionario 2» (Anexo 3).

5. Para cada una de estas conductas se ha establecido una valoración en una escala predefinida de seis niveles de ejecución, que va desde «muy mejorable» a «muy adecuado».

6. En el caso de las personas con funciones directivas, se han establecido las siguientes nueve competencias:

1. Trabajar en equipo
2. Adaptabilidad
3. Implicación y compromiso
4. Orientación a los resultados
5. Orientación a la ciudadanía
6. Habilidades directivas y de gestión
7. Fomento de la formación centrada en las labores de los puestos de trabajo que ocupe el personal bajo su mando.
8. Control del cumplimiento de los plazos en la tramitación y resolución de procedimientos.
9. Fomento, inmersión e incorporación de la administración electrónica.

7. En cuanto al resto del personal, se establecen las siguientes cinco competencias asociadas en su cumplimiento:

1. Trabajar en equipo
2. Adaptabilidad
3. Implicación y compromiso
4. Orientación a los resultados
5. Orientación a la ciudadanía

10. Personas que intervienen en la evaluación

1. Personal superior jerárquico: son las personas que ocupan una jefatura y, además, tienen personal a su cargo, con las siguientes consideraciones:

- a. Evaluará a la persona jerárquica que se determine.
- b. En caso de que la persona que tiene que ser evaluada haya tenido más de una persona como superior jerárquico durante el periodo objeto de evaluación, se elegirá a la persona superior o a las personas superiores jerárquicas correspondientes aplicando los criterios que figuran en el artículo 12.3 de este reglamento.

De manera excepcional, podrá evaluar como superior jerárquico una persona que no ocupe una jefatura, siempre que exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar.

1. Personal subordinado: son las personas que dependen de manera directa del personal descrito en el apartado anterior. Puede ser un grupo formado por personas de diferentes regímenes jurídicos, cuerpos, escalas, categorías o niveles.

1. Personal colaborador: son los compañeros y compañeras de trabajo que se relacionan con la persona evaluada sin que exista la relación de subordinación definida anteriormente. Estas personas pueden pertenecer o no al mismo departamento, servicio o unidad, pero necesariamente tendrán una relación fluida y constante de trabajo con la persona a evaluar.

1. Ciudadanía: son las personas a quienes se dirigen y prestan los servicios públicos y sobre las que repercute el resultado de la gestión y el desempeño de funciones por parte del personal al servicio de esta corporación.

La Administración presentará una propuesta de evaluación 360°. Esta propuesta se trasladará a los sindicatos para que valoren posibles modificaciones.

11. Sistema de evaluación 360°

1. El sistema de evaluación 360° es la técnica consistente en la valoración de las competencias profesionales de una persona por parte de las diferentes personas relacionadas laboralmente con ella, y que sigue el siguiente sistema de evaluaciones:

- En primer lugar, la conducta profesional se evalúa a través de la introspección y la reflexión sobre uno mismo, mediante una autoevaluación hecha por la persona evaluada en relación con su comportamiento profesional durante el periodo objeto de evaluación. Esta autoevaluación no computa en la puntuación final, dado que podría desvirtuar mucho la valoración obtenida.
- En segundo lugar, el desempeño profesional se evalúa desde la percepción del personal subordinado y/o del personal con el que colabora. Esta valoración, la llevarán a cabo tres personas en calidad de personal subordinado y/o colaborador. Con carácter general,



se optará por personas que tengan una mayor relación laboral. Así pues, cuando la persona tenga personal a su cargo tiene que ser este quien haga la evaluación, salvo que no sea suficiente para garantizar el anonimato. En este caso, el personal colaborador también podrá ser seleccionado para evaluar.

- 1. En tercer lugar, el desempeño profesional es evaluado desde la perspectiva de la persona que ocupa el cargo superior jerárquico, y es quien tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y de gestionar los recursos humanos. La persona superior jerárquica que debe evaluar tiene que ser, como norma general, la persona de quien depende directamente la persona evaluada.

2. Una vez que se han producido todas las evaluaciones, la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales tiene que comunicar los resultados obtenidos a cada una de las personas evaluadas a través de una entrevista personal, con el objetivo de consensuar las acciones futuras necesarias para guiar su desarrollo profesional y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas.

12. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación 360°

1. La evaluación de las competencias que figuran en el Anexo 3 se tiene que llevar a cabo mediante el sistema de evaluación 360° que se describe en el artículo 11 y debe referirse a la actuación profesional del personal municipal que pretende progresar en la carrera profesional durante los cinco años anteriores, según las conductas especificadas, constituyendo los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias.

2. Para que una persona pueda ser evaluada es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de manera continuada o interrumpida durante al menos el 30% del correspondiente periodo evaluable.

3. Como norma general, en caso de que una persona haya ocupado diferentes puestos de trabajo durante el tiempo que tiene que evaluarse, será evaluada en relación con el puesto de trabajo que haya ocupado durante un periodo más largo de tiempo, siempre que este periodo supere el 30% estipulado en el apartado anterior, salvo en los siguientes casos:

- Si la persona ha ocupado durante el tiempo objeto de evaluación un puesto de trabajo durante más del 30% del tiempo y este coincide con el puesto que ocupa en el momento en que se hace la evaluación, se tiene que elegir este puesto como referente para hacer la evaluación, aunque no sea el que ha ocupado más tiempo durante el periodo que se evalúa.

- En caso de que la ocupación del puesto actual no llegue al 30% durante el periodo objeto de evaluación, la persona será evaluada por las personas correspondientes de los diferentes servicios a los que haya sido adscrita (360°). La puntuación resultante será la media ponderada según el tiempo de ocupación de cada uno de los puestos de trabajo ocupados.

4. De las evaluaciones hechas saldrán dos puntuaciones:

- Una referida a la valoración del personal superior jerárquico.
- Otra resultante de calcular la media de las valoraciones del personal subordinado y/o colaborador.

Con estas dos puntuaciones se tiene que hacer la media para obtener la puntuación final. Estas puntuaciones siempre tienen que ir referidas a cada una de las competencias evaluadas.

El personal directivo tiene que evaluar al personal que preste servicios bajo su dependencia directa y/o que no tenga otro superior jerárquico que pueda llevarla a cabo.

13. Superación de la evaluación por competencias

La valoración de las competencias se tiene que hacer aplicando los cuestionarios del Anexo 3, y según el nivel conseguido para cada una de las conductas especificadas se tienen que adjudicar las siguientes puntuaciones:

<i>Niveles logrados de la competencia</i>	<i>Puntos</i>
Nivel 1 (muy mejorable)	1
Nivel 2 (bastante mejorable)	2
Nivel 3 (un poco mejorable)	3
Nivel 4 (adecuado)	4
Nivel 5 (bastante adecuado)	5
Nivel 6 (muy adecuado)	6

Al efecto de la evaluación de las competencias profesionales, se tiene que entender superada esta si la persona evaluada obtiene una puntuación igual o superior a 3 puntos de media, siempre que no obtenga menos de 2 puntos en la media en ninguna de las competencias evaluadas.



Si dos de las puntuaciones otorgadas (en cada competencia) por cada uno de los bloques evaluadores difieren en más de dos puntos, en todos los casos a la hora de calcular la media se eliminarán ambas puntuaciones y no computarán dentro de la media.

Capítulo IV

Procedimiento de acceso y progresión a la carrera profesional

14. Acreditación de requisitos y méritos necesarios para el acceso a un nuevo nivel de carrera profesional.

1. El cumplimiento de los requisitos y de los méritos correspondientes tiene que ir referido al día de expiración del plazo de presentación de solicitudes que corresponda.

2. Las personas interesadas tienen que acreditar en el plazo de presentación de solicitudes que corresponda que cuentan con la siguiente puntuación mínima relativa a la área competencial de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo 2 de este reglamento:

1. Personal perteneciente a los subgrupos A1 y A2: 30 puntos.
2. Personal perteneciente al grupo B: 25 puntos
3. Personal perteneciente a los subgrupos C1 y C2: 20 puntos.
4. Personal perteneciente al grupo AP: 10 puntos

3. La Administración tiene que incorporar de oficio el cumplimiento de los requisitos y méritos que obren en poder de cualquier administración pública.

4. Para ascender de nivel solo pueden ser tenidos en cuenta los méritos adquiridos a partir de la fecha del reconocimiento del nivel anterior. Sin embargo, los méritos excedentes de la área competencial de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento, siempre que no hayan sido utilizados con anterioridad, pueden hacerse valer por las personas interesadas en posteriores convocatorias. Se valorarán primero los más antiguos. Se informará a la persona trabajadora de qué méritos han sido valorados en la convocatoria.

En la primera convocatoria, se valorarán los méritos adquiridos en los 5 años anteriores a la misma.

5. En ningún caso pueden valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos ni los tiempos de ejercicio profesional para acceder a diferentes niveles de la carrera profesional.

15. Presentación y admisión de solicitudes

1. Las personas interesadas en el acceso o la progresión en los diferentes grados de la carrera profesional tienen que presentar su solicitud en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

2. La solicitud consiste en la presentación de una instancia declarativa de la intención de participar en la convocatoria en cuestión, a la que se tiene que adjuntar la autoevaluación correspondiente a la evaluación 360° (cuestionario 1 o cuestionario 2 del Anexo 3). Se puede adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y los méritos que se consideren oportunos y que no consten inscritos en su expediente personal o autorizar esta corporación a hacer las debidas comprobaciones. En este supuesto, el Servicio de Recursos Humanos tiene que tramitar la inserción de los mencionados requisitos y méritos en el expediente personal correspondiente, si así se hace constar en la solicitud.

3. Las solicitudes se tienen que presentar a través del trámite creado a tal efecto.

4. Finalizado el plazo para presentar solicitudes, y en el plazo máximo de quince días hábiles, se tiene que publicar en el web municipal la lista provisional de personas admitidas que cumplen la puntuación mínima relativa al área competencial de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento establecida en el artículo anterior. Las personas que hayan hecho la solicitud dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, para enmendar deficiencias y formular las alegaciones que consideren oportunas.

5. Solo serán admitidas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento.

6. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, y en el plazo máximo de diez días hábiles, se tiene que publicar la lista definitiva de personas admitidas que cumplen la puntuación mínima antes señalada, la que debe ser publicada del mismo modo que las listas provisionales.

16. Evaluación de competencias profesionales

1. El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo inicia de oficio el órgano competente mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que tiene que tener obligatoriamente carácter anual.
2. El cumplimiento de los requisitos y de los méritos correspondientes se refiere al día de la expiración del plazo que fija la convocatoria para presentar solicitudes.
3. Las personas que conforman la lista definitiva a la que se hace referencia en el artículo anterior tienen que superar la evaluación de competencias profesionales (evaluación 360°), formada por las evaluaciones siguientes:
 1. La autoevaluación, que no computa en la puntuación final.
 2. La evaluación de tres personas subordinadas o colaboradoras.
 3. La evaluación de la persona superior jerárquica que se determine.
4. La autoevaluación se tiene que enviar en el plazo de presentación de solicitudes que corresponda, mediante el modelo normalizado de impreso de autoevaluación, ya sea el cuestionario 1 o el cuestionario 2.
5. La evaluación hecha por el personal subordinado y/o colaborador, según corresponda, se tiene que hacer de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El Servicio de Recursos Humanos, siguiendo los criterios establecidos en el Capítulo III de este reglamento, es el encargado de seleccionar las personas que participarán en la evaluación de la persona interesada. Para lo que, y en primer lugar, tiene que seleccionar, de manera aleatoria, tres personas que formen parte de la misma unidad administrativa de la persona que tiene que ser evaluada. Las personas seleccionadas recibirán el cuestionario de evaluación con los datos de la persona a la que tienen que evaluar en calidad de personal subordinado y/o colaborador. En este proceso de evaluación se tiene que respetar en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar.

Este impreso de evaluación, una vez rellenado anónimamente, se tiene que enviar al Servicio de Recursos Humanos.

- En segundo lugar, y siguiendo los mismos criterios antes mencionados, el Servicio de Recursos Humanos tiene que seleccionar a la persona superior jerárquica de la persona evaluada, que tiene que hacer su valoración mediante el cuestionario de evaluación correspondiente (cuestionario 1 o 2) y también lo tiene que remitir al Servicio de Recursos Humanos.

- Una vez recibidas las evaluaciones señaladas en los incisos anteriores, el Servicio de Recursos Humanos tiene que confeccionar el informe provisional de evaluación de competencias individual del Anexo 4 con la media de las dos categorías de puntuaciones otorgadas para cada competencia (superior jerárquico y personal subordinado y/o colaborador) y lo tiene que remitir a la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales, para que esta lo comunique a la persona evaluada mediante la entrevista personal a la que se hace referencia en el artículo 11.2 anterior.

- La Administración puede incorporar encuestas de valoración de los servicios públicos por parte de la ciudadanía en base a sistemas de valoración de calidad.

Al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este reglamento que no evalúe a las personas que le haya asignado el Servicio de Recursos Humanos, sin ninguna causa justificada, no le será contabilizado el año objeto de la evaluación en la que ha incumplido la obligación de evaluar, a los efectos de lo que establece el artículo 6 de este reglamento. En el supuesto de que ya estén en el nivel IV, esta situación implicará el retroceso al nivel III. Anualmente se tiene que comunicar a las personas que no han participado en el proceso de evaluación esta circunstancia. Las personas afectadas disponen de un plazo de 15 días para poder presentar alegaciones, que serán resueltas por la persona **titular del Servicio de Recursos Humanos**.

Una vez finalizada la fase de entrevista personal, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, puede presentar alegaciones a la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales, mediante el modelo de alegaciones establecido en el Anexo 5, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la realización de la entrevista.

En caso de que no se presenten alegaciones, las personas miembros de la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales firmarán el informe provisional para que se convierta en el informe de evaluación de competencias profesionales definitivo.

Si se han formulado alegaciones al informe de evaluación provisional, la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales tiene que hacer las actuaciones que considere oportunas para recoger la información que permita redactar un informe con las conclusiones que constituirán la base para la redacción del informe de evaluación de competencias profesionales definitivo, que debe ser trasladado a la persona interesada.

6. El plazo máximo para la remisión de los informes de evaluación definitivos al Servicio de Recursos Humanos, así como a la persona evaluada, es de un mes desde la publicación de los listados señalados en el artículo 15.6 del Reglamento.



7. Se entiende que la evaluación es positiva si cumple la valoración mínima establecida en el artículo 13.

8. Siempre que sea posible, los cuestionarios de evaluación se tendrán que rellenar telemáticamente, a través del Portal del Personal, para agilizar el proceso y facilitar el acceso de las personas a toda la información generada, asegurando a la vez la máxima confidencialidad y la transparencia del procedimiento.

17. Resolución de las solicitudes

1. Una vez finalizado todo el procedimiento, la Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales tiene que elevar una propuesta a la Alcaldía en la que se debe especificar el personal que accede a un nuevo nivel de carrera profesional, así como el que no lo hace.

2. La Alcaldía debe dictar una resolución definitiva en la que tiene que constar de manera individualizada la consecución del nivel de carrera correspondiente, y que se tiene que publicar en el web municipal, o, si es el caso, tiene que devolver el expediente para una nueva revisión si lo considera oportuno, comunicándolo a la persona evaluada.

Contra esta resolución se puede interponer recurso en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el resto de la normativa aplicable.

18. Dejación de la solicitud

1. La persona interesada puede cejar en su solicitud de participación en la carrera profesional antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente, y puede renunciar de manera expresa al sistema de progresión en la carrera profesional, con la excepción del personal que tiene el nivel III o el IV, según el artículo 8 de este reglamento. La Administración tiene que aceptar por completo la dejación o la renuncia y declarar concluido el procedimiento de reconocimiento o de acceso y progresión en la carrera profesional.

2. La solicitud de dejación tiene efecto desde la fecha de recepción. La renuncia implicará la pérdida permanente del nivel reconocido y de los derechos económicos asociados a partir del mes siguiente a la fecha de la resolución por la que se acepte la renuncia de la persona interesada.

19. Efectos de la no superación de la evaluación por competencias

1. Para conseguir una valoración positiva anual o dentro del periodo evaluable que se determine, se tiene que conseguir como mínimo la puntuación que se especifica en el art. 13 de este reglamento, que no podrá ser inferior a 5 puntos.

2. La no superación de la evaluación de las competencias profesionales tiene los siguientes efectos:

a) La no promoción al nuevo nivel de carrera profesional solicitado.

b) La obligación de presentarse y superar, en la siguiente convocatoria (o en la convocatoria inmediatamente posterior a esta), la evaluación de competencias profesionales.

3. Para las personas situadas en los niveles I y II, la no superación de la evaluación por competencias profesionales dentro del plazo descrito en el apartado 2.b anterior implica que la persona interesada no pueda promocionar al nivel de carrera profesional hasta pasados 5 años (1.825 días) desde el día en que hubiera podido acceder a este.

4. Para las personas situadas en los niveles III y IV, una vez transcurrida la convocatoria señalada en el apartado 2.b de este artículo, y en el supuesto de que la persona interesada no haya superado la evaluación de las competencias profesionales, tendrá como efectos el descenso en un nivel de carrera profesional (y se inicia de nuevo el cómputo de 5 años).

5. La propuesta motivada de descenso en un nivel de carrera profesional se tiene que notificar a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

6. La propuesta definitiva se tiene que poner de manifiesto en la Junta de Personal y/o el comité de empresa, que emitirá su parecer, no vinculante, en el plazo de diez días hábiles.

7. Recibido el parecer de la Junta de Personal y/o del Comité de Empresa, o transcurrido el plazo sin evaluarlo, si se produjera modificación de la propuesta se daría nueva audiencia a la persona interesada por el mismo plazo. Finalmente, la Alcaldía debe dictar la resolución, que tiene que ser motivada y notificada a la persona interesada en el plazo de diez días hábiles y que comportará, si es el caso, el descenso en un nivel de carrera profesional de esta.

Contra esta resolución se puede interponer recurso en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el resto de la normativa aplicable.

Capítulo IV

Órganos de evaluación

20. Comisión de Evaluación de Competencias Profesionales

1. Esta comisión, creada *ad hoc*, tiene por objetivo hacer el seguimiento y la mejora del sistema de evaluación de competencias establecido en este reglamento.
2. La Comisión tiene que estar formada por quien determine la Alcaldía, incluyendo tanto personal de esta corporación como personal externo y especializado.
3. Las funciones de la Comisión, sin perjuicio de otras relacionadas directamente con el seguimiento y la mejora del sistema de evaluación, son las siguientes:
 - a) Aprobar los criterios por los que el Servicio de Recursos Humanos seleccionará a las personas que tienen que evaluar a las personas aspirantes al acceso a un nuevo nivel de carrera profesional.
 - b) Proponer modificaciones sobre los criterios que tienen que cumplir los cuestionarios de evaluación y decidir sobre su invalidación.
 - c) Hacer las entrevistas personales a las que hace referencia en el artículo 11.2 anterior.
 - d) Recibir y resolver las alegaciones presentadas durante la fase de evaluación de competencias profesionales.
 - e) Detectar problemas en la implantación del sistema y hacer propuestas sobre esta cuestión.
 - f) Informar al Servicio de Recursos Humanos sobre las necesidades formativas derivadas de la evaluación.
 - g) Hacer recomendaciones para la mejora continua del sistema de carrera profesional.

Capítulo V

Especialidades en el procedimiento de evaluación de la carrera profesional

21. Personal municipal que ocupe puestos de personal directivo sometido a la relación laboral especial de alta dirección

1. El procedimiento a seguir para el acceso y la progresión en el modelo de carrera profesional ordinaria para el personal municipal que ocupe puestos de carácter directivo se tiene que ajustar, con carácter general, a lo que dispone este reglamento. Sin embargo, corresponde a la administración evaluar las solicitudes de reconocimiento de nivel presentadas por este personal.
2. En la evaluación de sus méritos se tienen que valorar las mismas áreas competenciales que las establecidas para el resto del personal municipal.

22. Personal funcionario de carrera y/o laboral fijo que accede a otro grupo, subgrupo o categoría como personal funcionario de carrera o laboral fijo

1. Al personal funcionario de carrera y laboral fijo municipal que accede a otro cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional dentro del mismo grupo y subgrupo de titulación y tiene reconocido un determinado nivel de carrera profesional, se le tiene que reconocer el nivel de carrera profesional que ya tenga reconocido en su grupo, subgrupo o categoría profesional de procedencia, y accederá a los siguientes niveles de carrera horizontal desde el nuevo cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

El reconocimiento de los niveles de carrera en el nuevo cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional se tiene que realizar de oficio y los efectos económicos del reconocimiento, en su caso, será desde la fecha de la toma de posesión, resolución de nombramiento o fecha de inicio del contrato.

2. Si asciende a un grupo o subgrupo superior, no se reconoce el nivel de carrera profesional previo. Tiene que iniciar la carrera profesional en la nueva situación, aplicando los criterios del anexo 1B para calcular el nuevo nivel. Mientras tanto, continuará percibiendo las retribuciones del complemento de carrera de la categoría anterior hasta que se absorban económicamente.

23. Personal funcionario municipal interino y/o personal municipal temporal

1. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal pueden progresar en los mismos términos que el personal funcionario y de carrera y personal laboral fijo.
2. Únicamente se consolidará el nivel de carrera en el supuesto de que el/la profesional obtenga la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo en la misma categoría o en otra categoría del mismo grupo y subgrupo, y siempre que la titulación exigida para acceder



sea la misma que la exigida en la categoría en que prestaba servicios como personal interino.

3. Las interrupciones en la prestación de servicios del personal interino, entendidos como nuevos nombramientos posteriores a la obtención de un nivel de carrera profesional, no supondrán perder el complemento de carrera profesional, que se percibirá cuando se retome la prestación de servicios en la misma categoría o en otra categoría del mismo grupo o subgrupo. En caso de que la reincorporación se haga en otro subgrupo, se ponderará en la forma prevista reglamentariamente.

4. El pago de la carrera profesional a la que hace referencia este artículo se percibirá en concepto de «a cuenta de carrera profesional». Si no consolida la plaza, continuará percibiendo la cuantía por anticipado de la carrera profesional.

5. En todos los casos, los efectos económicos se producirán durante la vigencia del nombramiento como personal interino.

24. Personal interino que adquiere la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo

1. Al personal interino que pase a ser fijo se le aplicarán las reglas siguientes:

- a) Si adquiere la condición en la **misma categoría** o en un **grupo y subgrupo igual**, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente.
- b) Si está en un **grupo o subgrupo superior**, iniciará la carrera en el nuevo grupo, pero percibirá las retribuciones del nivel anterior hasta que se calcule el nuevo nivel de carrera aplicando los criterios de ponderación de las tablas del Anexo 1B.
- c) Si está en un **grupo o subgrupo inferior**, tiene que percibir las retribuciones del nivel de la nueva categoría.

2. El personal que acceda a un grupo superior por promoción interna podrá solicitar un nuevo encuadre, usando los servicios prestados con anterioridad según el artículo 22.2.

25. Personal en situación de nombramiento provisional en grupo o subgrupo superior

1. El personal en nombramiento provisional tiene que participar en el sistema ordinario de carrera desde el grupo o subgrupo superior, computándose el nivel al grupo de origen.

2. Seguirá percibiendo el complemento de carrera de la categoría de origen.

3. Si adquiere la condición de fijo en el grupo superior, se aplicará el artículo 22.2 y se calculará el nuevo nivel de carrera profesional aplicando los criterios de ponderación de las tablas del Anexo 1B.

26. Personal en comisión de servicios

1. En cuanto al reconocimiento de nuevos grados o niveles de la carrera profesional, el personal municipal que está en la situación de comisión de servicios en otro puesto del Ajuntament de Ciutadella de Menorca tiene que participar tanto en el procedimiento extraordinario de carrera como en el sistema ordinario de carrera, dada su condición de personal funcionario de carrera, desde el puesto que se encuentre ocupando en aquel momento y de acuerdo con las directrices establecidas en este reglamento.

2. Sin embargo, únicamente se consolidará el nivel de carrera en el supuesto de que el/la profesional obtenga la condición de personal funcionario de carrera en la misma categoría o en otra categoría del mismo grupo y subgrupo.

27. Personal con la condición de liberado o liberada sindical o que disfrute de créditos horarios para llevar a cabo actividades sindicales

1. Durante los periodos de liberación sindical, el personal tiene que continuar percibiendo el complemento de carrera por el grado que tenga reconocido en el momento de pasar a la condición de liberado o liberada sindical o los que se le reconozcan a consecuencia de su participación en las convocatorias de carrera profesional después de pasar a esta condición.

2. Para que una persona en periodo de liberación sindical pueda ser evaluada, en cuanto a competencias profesionales (360°) se refiere, es necesario que haya prestado servicios efectivos de manera continuada o interrumpida, fuera de este periodo de liberación sindical, durante al menos el 30% del correspondiente periodo evaluable. Si no puede ser evaluada, se tendrá por superada la referida evaluación.

28. Personal funcionario de carrera en alguna situación administrativa en que no se tenga derecho a cobrar las retribuciones como personal municipal

Independientemente de que este personal sea clasificado en el grado de carrera que le corresponda, solo tendrá derecho a recibir el complemento de carrera si este concepto está previsto en el régimen jurídico de retribuciones que le sea aplicable.

Capítulo VI

Reconocimiento de la carrera profesional

29. Plazo de resolución y efectos

1. El plazo máximo para resolver este procedimiento es de tres meses desde el vencimiento del plazo para presentar solicitudes. Los efectos de la falta de resolución expresa son desestimatorios, de acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB.
2. El reconocimiento administrativo del correspondiente nivel y los efectos económicos rigen únicamente desde el reconocimiento del derecho. Tiene efectos a partir de la fecha en que se reúna el Tribunal, que tiene que ser en un plazo no superior a un mes desde el último día de plazo de presentación de solicitudes.

30. Supuestos especiales en el reconocimiento del nivel de la carrera profesional

1. El personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo que acceda por el procedimiento selectivo correspondiente a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo o una categoría profesional superior a la que tenía, tiene que iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida.
2. Para determinar el número de días de servicios prestados a efectos del cálculo de nuevo nivel de carrera profesional de inicio, se tienen que aplicar los criterios de ponderación de las tablas del Anexo 1B, computándose todos los periodos trabajados en cualquier cuerpo o escala, o en cualquier grupo profesional laboral, de acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública.
3. No obstante, tiene que continuar percibiendo las retribuciones correspondientes al complemento de carrera de la categoría anterior, hasta que se produzca la absorción económica por el reconocimiento de los niveles correspondientes a su nueva situación. En ningún caso se puede percibir más de un complemento de carrera del mismo nivel aunque sea de diferentes grupos, subgrupos o categorías profesionales de titulación.
4. Cuando el cambio sea en otra categoría profesional del mismo grupo o subgrupo, y siempre que la titulación necesaria para acceder a la nueva categoría sea la misma que la necesaria para acceder a la categoría en que se reconoció el grado o nivel, se entenderá que no es procedente el inicio de la carrera profesional, sino su continuación.
5. Los cambios de categoría entre plazas o puestos diferentes, pero que requieran la misma titulación de especialidad, tampoco supondrán el inicio de la carrera, sino su continuación.

Capítulo VII

Homologación de la carrera profesional

31. Procedimiento de homologación

1. El personal funcionario o laboral de cualquier administración pública que pase a prestar servicios en el ámbito de los servicios generales del Ajuntament de Ciutadella y tenga reconocido en la administración de origen algún nivel o grado de carrera profesional en el **mismo grupo**, subgrupo o categoría profesional de titulación puede solicitar la homologación de la carrera profesional siempre que este reconocimiento sea en un cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional incluido en el mismo grupo o subgrupo de titulación al del nombramiento o contratación.

La resolución que estime la homologación supone la adaptación de su progresión a la regulación establecida en el ámbito de los servicios generales del Ajuntament de Ciutadella y tiene que establecer los efectos administrativos y económicos del nivel reconocido con la homologación.

En todo caso, la homologación debe tener efectos administrativos y económicos desde el primer día del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud.

Las retribuciones que se tienen que percibir son las establecidas por el Ajuntament de Ciutadella. Una vez llevada a cabo esta homologación, la normativa aplicable a la carrera profesional es la del personal del ámbito de servicios generales del Ajuntament. Los requisitos exigidos para la progresión de este personal se computan a partir del inicio de la prestación de los servicios al Ajuntament de Ciutadella.



2. El personal funcionario o laboral de cualquier administración pública que pase a prestar servicios en el ámbito de los servicios generales del Ajuntament de Ciutadella y tenga reconocido en la administración de origen algún nivel o grado de carrera profesional, en un grupo, subgrupo o categoría profesional de **titulación inferior** al que accede, puede solicitar la homologación solo a los efectos económicos.

La resolución que estime la homologación tiene que establecer el nivel de carrera profesional y el grupo, el subgrupo o la categoría profesional de titulación en que se reconocen los efectos económicos. Las retribuciones que se tienen que percibir son las del Ajuntament de Ciutadella.

Una vez llevada a cabo esta homologación retributiva, la normativa aplicable a la carrera profesional es la del personal del ámbito de servicios generales del Ajuntament.

En todo caso, debe tener efectos económicos desde el día primero del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud.

Los requisitos para la progresión en el nuevo cuerpo, escala o categoría se computan a partir del inicio de la prestación de los servicios al Ajuntament de Ciutadella y son los que establece el artículo 14 de este reglamento.

La eventual progresión en el grupo o subgrupo de acceso del Ajuntament de Ciutadella supone, respecto a los niveles de carrera ya reconocidos, la aplicación de lo que establece el punto 31.3 de este reglamento.

3. El personal funcionario o laboral de cualquier administración pública que pase a prestar servicios en el ámbito de los servicios generales de la Administración del Ajuntament de Ciutadella y tenga reconocido en la administración de origen algún nivel o grado de carrera profesional en un grupo, subgrupo o categoría profesional de **titulación superior** al que accede puede solicitar la homologación de la carrera profesional reconocida.

La homologación de la carrera supone reconocer el nivel de carrera profesional en el nuevo grupo, subgrupo o categoría profesional de titulación que se tenía reconocido en el cuerpo, la escala o la categoría de origen, si bien se lo debe retribuir de acuerdo con las cuantías establecidas para el grupo, el subgrupo o la categoría profesional en que se presten servicios.

La resolución que estime la homologación tiene que establecer el nivel de carrera profesional y el grupo, el subgrupo o la categoría profesional de titulación en que se reconoce.

Las retribuciones que se tienen que percibir son las del Ajuntament de Ciutadella. Una vez llevada a cabo esta homologación, la normativa aplicable a la carrera profesional es la del personal del ámbito de servicios generales del Ajuntament.

En todo caso, la homologación tiene efectos económicos desde el día primero del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud.

Los requisitos para la progresión en el nuevo cuerpo, escala o categoría se computan a partir del inicio de la prestación de los servicios al Ajuntament de Ciutadella y son los que establece este reglamento. La eventual progresión en el grupo o subgrupo de acceso del Ajuntament de Ciutadella, supone respecto a los niveles de carrera ya reconocidos, la aplicación de lo que establece el punto 16 de este reglamento.

4. El procedimiento de homologación de la carrera regulada en los puntos anteriores se tiene que llevar a cabo a instancia de parte, y se tiene que adjuntar a la solicitud un original o una copia compulsada de la resolución o cualquier otro documento que acredite el grado o nivel de carrera reconocido y grupo de titulación, así como la referencia a la normativa que regula la carrera profesional en la administración que la ha reconocido.

5. El personal funcionario o laboral de cualquier administración pública que pase a prestar servicios en el ámbito de los servicios generales del Ajuntament de Ciutadella y **no tenga reconocida carrera** en ninguna administración pública ni en ningún nivel o grado de carrera profesional se le aplicarán los mismos criterios establecidos en el encuadre inicial, según el Anexo 1A.

Disposición adicional primera. Encuadre extraordinario por el personal funcionario y laboral

1. El encuadre extraordinario de nivel en el que solo se tiene en cuenta el tiempo de servicios prestados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1A de este reglamento, lo puede solicitar el personal que tiene derecho a este encuadre en la fecha de la convocatoria extraordinaria.

2. En todo caso, el tiempo de servicios prestados que se tiene en cuenta para ser encuadrado de manera extraordinaria a un nivel solo se puede usar en un cuerpo, escala o categoría profesional, sin que en ningún caso este tiempo de servicio se pueda usar para ningún otro encuadre, a excepción de lo que prevé el punto 22.2 de este reglamento.

3. El personal que, en la fecha de efectos del reconocimiento extraordinario, tenga la condición de personal funcionario o laboral del Ajuntament de Ciutadella y se encuentre en alguna de las situaciones administrativas que se señalan en el punto 6.2.b) de este reglamento, o bien en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, o por prestación de servicios en el sector público, puede solicitar el reconocimiento mencionado sin necesidad de reingresar al servicio activo de acuerdo con la forma y los efectos que prevé este punto.

**Disposición adicional segunda**

1. El procedimiento regulado en este reglamento se tiene que llevar a cabo utilizando únicamente medios electrónicos, a fin de conseguir la agilidad, la eficacia, la eficiencia, la seguridad y la calidad necesarias.
2. Las personas interesadas pueden acceder a los datos contenidos en su expediente personal, que tiene que incluir los méritos curriculares que hayan aportado, así como los resultados de las evaluaciones de competencias profesionales realizadas.

Disposición adicional tercera

Sin perjuicio de lo que establecen los artículos 4.d) y 19 de este reglamento, se establece el carácter irrevocable y consolidado de los niveles de carrera profesional reconocidos con anterioridad a la aprobación de este reglamento.

Disposición transitoria primera

1. Todas las personas que en el momento de la entrada en vigor de este reglamento tengan reconocido con anterioridad el nivel IV de carrera profesional tienen que superar, en el plazo máximo de dos años desde la aprobación de este, una evaluación de competencias profesionales (360°) en los términos descritos en el Capítulo III.
2. Así mismo, una vez superada, en su caso, la evaluación a la que se hace referencia en el apartado anterior, tienen que presentarse a una evaluación periódica de competencias profesionales (360°) cada 5 años desde la superación de lo anterior. Durante los primeros 10 días hábiles de la convocatoria, la Administración tiene que comunicar a estas personas que se procederá a su evaluación durante el plazo establecido a tal efecto, motivo por el que les indicará que deben proceder a la presentación de su autoevaluación.
3. Durante los primeros 10 días hábiles de cada uno de los plazos señalados en el artículo 15.1, la Administración tiene que comunicar a las personas a las que se hace referencia en los apartados anteriores que se procederá a su evaluación durante el plazo establecido a tal efecto en la correspondiente convocatoria, motivo por el que les indicará que tienen que proceder a la presentación de su autoevaluación.
4. La no superación de estas evaluaciones se tiene que regir por lo que establece el artículo 19 de este reglamento.

Disposición transitoria segunda

1. La carrera profesional se implantará, y se percibirá por anticipado la cuantía correspondiente al grado o nivel de carrera reconocido inicialmente, con el siguiente calendario:
 - a. El 30% con efectos económicos del día 1 de enero de 2025.
 - b. El 65% con efectos económicos del día 1 de enero de 2026.
 - c. El 100 con efectos económicos del día 1 de enero de 2027.
2. El personal funcionario y laboral que, a fecha de 1 de enero de 2025, se encuentre en tres años o menos de la edad ordinaria de jubilación que le sea aplicable según el régimen jurídico vigente, cotizará por el 100% de la carrera profesional con el pago de las cuantías establecidas en el punto 1 de esta disposición.
3. Los requisitos y los méritos que se deban tener en cuenta en esta fase extraordinaria de implantación se deben entender referidos al día 31 de diciembre de 2024.
4. Las cuantías correspondientes al grado o nivel de carrera profesional serán las reguladas en el punto 7.2 de este reglamento.

Disposición transitoria tercera

Este acuerdo tiene efectos económicos del 1 de enero de 2025.

Disposición transitoria cuarta

1. Las personas que ocupan un puesto de trabajo en adscripción provisional y no cumplan los requisitos del puesto, pueden participar, por una sola vez, en el sistema de progresión profesional establecido en este reglamento, obteniendo el nivel que, superado el proceso de evaluación, les corresponda; si bien están obligadas a acreditar los requisitos correspondientes en un plazo máximo de dos años.
2. Una vez reconocido el nivel de progresión profesional al que han optado, estas personas pueden optar entre:
 - Percibir la cuantía correspondiente al nivel obtenido desde la fecha de acceso al nuevo nivel de carrera profesional. En caso de que, transcurrido el periodo de dos años no hayan obtenido los requisitos requeridos para la ocupación definitiva del puesto de trabajo,





perderán el nivel obtenido en la evaluación excepcional establecida en esta disposición, con la obligación de reintegrar las cantidades percibidas en concepto del nivel de carrera profesional obtenido.

- Percibir, de forma retroactiva, la cuantía correspondiente al nivel obtenido desde la fecha de acceso al nuevo nivel de carrera profesional desde el momento en que acrediten los requisitos requeridos para la ocupación definitiva del puesto de trabajo. En caso de que, transcurrido el periodo de dos años, no hayan obtenido los requisitos requeridos para la ocupación definitiva del puesto de trabajo, perderán el nivel obtenido en la evaluación excepcional establecida.

ANEXO 1A**ENCUADRE: CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

Los servicios prestados en diferentes grupos de titulación se tienen que computar de forma ponderada.

Al efecto de determinar el número de días de servicios prestados (2.555 días), se tienen que aplicar los criterios de ponderación establecidos en las tablas siguientes, computándose todos los periodos trabajados en cualquier cuerpo o escala, o grupo profesional laboral:

a. Días acreditados en cuerpos y escalas del subgrupo A1:

Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 / Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Agrup. prof./ Grupo prof. E
1	0,80	0,70	0,60	0,50	0,40

b. Días acreditados en cuerpos y escalas del subgrupo A2:

Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 / Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Agrup. prof./ Grupo prof. E
1	1	0,80	0,70	0,60	0,50

c. Días acreditados en cuerpos y escalas del subgrupo B:

Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 / Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Agrup. prof./ Grupo prof. E
1	1	1	0,80	0,70	0,60

d. Días acreditados en cuerpos y escalas del subgrupo C1:

Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 / Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Agrup. prof./ Grupo prof. E
1	1	1	1	0,80	0,70

e. Días acreditados en cuerpos y escalas del subgrupo C2 y AP:

Subgrupo A1 / Grupo prof. A	Subgrupo A2 / Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Agrup. prof./ Grupo prof. E
1	1	1	1	1	1

Para los trabajadores que hayan promocionado de categoría laboral en cualquier administración pública a lo largo de su carrera profesional, el cálculo para el encuadre será de la siguiente manera: una vez obtenido el número total de días trabajados, previa ponderación, si procede, este se dividirá por 2555. El número que resulte será el nivel de encuadre (I, II, III, o IV) que obtendrá el/la trabajador/a. En caso de que el número resultante disponga de decimales, este se redondeará a la unidad más próxima. Si el decimal es inferior a 5 (0, 1, 2, 3, o 4), quedará en la unidad resultante; si es 5 o mayor (5, 6, 7, 8, o 9), se sumará una unidad al número resultante.

(Firmado electrónicamente: 10 de septiembre de 2025)

El alcalde

Llorenç Ferrer Monjo