



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

4605***Reglament de la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Capdepera i de l'organisme autònom de la Fundació Castell de Capdepera***

Per acord de Plenari de data 13 de maig de 2024 s'ha aprovat el reglament de la carrera professional horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament de Capdepera i de l'organisme autònom de la Fundació Castell de Capdepera.

Article 1.**Objecte**

L'objecte d'aquest acord és establir els principis generals d'acord amb els quals s'hauran de regir els acords per implantar la carrera professional horitzontal per a tot el personal funcionari (tant de carrera com interí) i laboral (tant fix com temporal) de l'Ajuntament de Capdepera.

La carrera professional horitzontal ve establerta com un dret dels empleats públics en l'art. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic dels empleats públics i també regulada en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, modificada per la Llei 6/2018, de 22 de juny, per la qual es modifiquen diverses normes de l'ordenament jurídic de les Illes Balears en matèria de turisme, de funció pública, pressupostària, de personal, d'urbanisme, d'ordenació farmacèutica, de transports, de residus i règim local, i s'autoritza el Govern de les Illes Balears per aprovar determinats textos refosos, pels quals es procedeix a la seva regulació en l'àmbit de l'Administració local.

La carrera horitzontal consisteix en la progressió individualitzada de graus, categories, esglaons o altres conceptes anàlegs sense necessitat de canviar de lloc de feina, i de conformitat amb el que estableix la lletra b) de l'article 17 i 20.3 del mateix Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic disposa l'obligació que les administracions públiques estableixin sistemes que permetin avaluar el desenvolupament i la progressió dels seus empleats. L'esmentada avaluació es defineix com el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o els assoliments de resultat.

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

Article 2.**Característiques**

Les característiques de la carrera professional són les 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 amb caràcter general, llevat de l'aplicació de la sanció de mèrit que preveu l'article 96.1e) del TREBEP.
- 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.

Article 3.**Àmbit d'aplicació****3.1. Personal que ha de percebre la carrera professional**

Els empleats públics de l'Ajuntament de Capdepera que tenen dret a percebre la carrera professional horitzontal són:

- a) Funcionaris de carrera i personal laboral fix.
- b) Funcionaris interins i personal laboral temporal que hagin assolit un nivell, dels especificats en l'apartat cinquè, dins l'Ajuntament de Capdepera o a la resta d'administracions públiques.
- c) Funcionaris de la Policia Local en situació de segona activitat, amb destinació o sense.

3.2. Personal que no ha de percebre la carrera professional

- a) Personal eventual.
- b) Personal d'alta direcció.

Article 4.**Estructura i categories de la carrera**

1. La carrera horitzontal s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals els o les professionals han de romandre un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior.

2. El període mínim de serveis prestats per accedir a cada nivell és el següent:

- a) Nivell I: 5 anys.
- b) Nivell II: 5 anys des de l'accés al nivell I (10 anys de servei).
- c) Nivell III: 5 anys des de l'accés al nivell II (15 anys de servei).
- d) Nivell IV: 5 anys des de l'accés al nivell III (+20 anys de servei).

3. Es consideren serveis prestats a l'efecte de requisits d'experiència prèvia d'accés a la carrera professional horitzontal:

- 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.

4. L'obtenció del nivell dona dret al reconeixement d'aquest nivell sempre que s'acreditin les hores mínimes de formació anuals necessàries.

Article 5.**Requisits per adquirir el nivell inicial i següents:**

1. Per a l'accés al nivell corresponent, s'hauran de complir els requisits següents en la data del compliment efectiu de cada treballador:

- a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 3.1 d'aquest Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen en l'article 6.5 com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- b) Disposar d'un mínim de 5, 10, 15, 20 anys de serveis prestats a l'Administració pública.
- c) Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i el termini que s'estableixi en el present reglament.
- d) Acreditar el següent nombre d'hores anuals de formació en funció del grup de classificació professional en què es troba la persona interessada:



Personal funcionari/laboral	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals
Nivell I	30	20	15	10	10	8
Nivell II	40	30	25	20	15	10
Nivell III	50	40	35	30	20	12
Nivell IV	60	50	45	40	30	14

Article 6.

Requisits per accedir als nivells superiors

1. Per accedir al Nivell II, Nivell III i Nivell IV s'hauran de complir els requisits següents en la data del compliment efectiu de cada treballador:

- Pertànyer a algun dels col·lectius de personal que s'estableixen en l'article 3 d'aquest Reglament i estar en situació de servei actiu o en qualsevol de les situacions administratives que es regulen a l'esmentat article com a situació administrativa computable com de servei actiu.
- Tenir reconegut amb caràcter previ el grau immediat anterior al qual es pretengui accedir.
- Disposar de fraccions de temps romanents de serveis prestats a l'Administració pública que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell en la carrera professional, sempre que aquest excedent sigui superior a 5 anys i permeti l'accés a un nivell superior en data del compliment efectiu de cada treballador.
- Haver estat declarat o declarada apte, durant 5 anys, en l'avaluació de manteniment anual en el grau immediat anterior al qual es pretengui accedir en els termes i les condicions que s'estableixen en l'article 11.
- Formalitzar la corresponent sol·licitud en la forma i el termini que s'estableixi en el present reglament.

Article 7.

Avaluació i manteniment del nivell reconegut

1. Una vegada s'accedeixi a la carrera professional horitzontal, i amb independència de les hores de formació requerides per a l'accés inicial al sistema de carrera, s'han d'efectuar anualment les següents hores de manteniment en funció del grup de classificació i del nivell respectiu que es tingui reconegut:

Personal funcionari/laboral	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres agrupacions professionals
Nivell I	30	20	15	10	10	8
Nivell II	40	30	25	20	15	10
Nivell III	50	40	35	30	20	12
Nivell IV	60	50	45	40	30	14

- El personal que, tot i no trobar-se en servei actiu, estigui en qualsevol de les situacions administratives previstes en l'article 4.3 del Reglament com a situació administrativa computable com de servei actiu que es pugui fer servir per a una futura progressió en els nivells de carrera, haurà d'acreditar igualment les hores de manteniment que es preveuen en el paràgraf anterior.
- L'òrgan encarregat de valorar el manteniment dels diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebrà els cursos o hores de formació inscrits en el registre de personal, comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva en la qual s'indiqui si el personal és apte o no apte.
- La valoració es durà a terme la primera quinzena d'octubre de cada any natural, i finalitzarà amb la resolució motivada de l'òrgan competent. Contra aquesta resolució es podrà interposar el recurs que correspongui d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.
- Per a l'any 2024 vegeu la disposició transitòria.

Article 8.

Hores de formació computables

1. Tant per a l'accés inicial al sistema de carrera com per al manteniment del nivell de carrera reconegut només es tindran en compte la realització o impartició dels cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualssevol d'aquestes institucions. S'inclouen

també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. No obstant això, es podran fer servir els cursos de formació i perfeccionament realitzats en l'àmbit privat quan estiguin relacionats amb les funcions del lloc ocupat i no es tracti de les matèries transversals que s'estableixen en l'apartat 6 d'aquest article.

2. Per a l'accés o el manteniment anual del nivell reconegut, els títols dels cursos o accions formatives efectuades s'han de presentar durant tot l'any natural corresponent (per a l'any 2024 vegeu disposició transitòria).

Els cursos o accions formatives realitzats fora de termini no es valoraran per adquirir o mantenir el nivell corresponent.

3. Els cursos o accions formatives poden ser en la modalitat en línia o presencial, i s'ha de presentar un certificat d'aprofitament a l'efecte de còmput per aconseguir l'accés als nivells corresponents o el seu manteniment.

També tenen validesa els cursos o accions formatives efectuats amb certificat d'assistència, si bé cada hora realitzada computarà per 0,5 hores respecte de les hores amb aprofitament.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

4. Els cursos o accions formatives poden tenir qualsevol durada, però els cursos que no n'indiquin la durada o que, establint els dies de duració, no especifiquin les hores diàries o totals, no s'han de tenir en compte.

5. Els cursos o accions formatives de contingut tècnic idèntic seran valorats una sola vegada. En aquest cas, es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Això no obstant, els cursos amb identitat substancial als que s'hagin fet valer en anteriors processos d'adquisició o de manteniment d'un nivell de carrera seran tinguts en compte sempre que hagi transcorregut un mínim de 3 anys o hi hagi hagut modificacions substancials.

6. Només computaran els cursos o accions formatives efectuades que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que s'ocupi. No obstant això, seran objecte de valoració, sigui quin sigui el lloc ocupat, els cursos o accions formatives efectuats en relació amb les matèries transversals següents:

- a) Informàtica.
- b) Idiomes, incloent-hi el curs per a l'obtenció del nivell de català quan es refereixi a un nivell superior a l'exigit en el lloc de treball ocupat.
- c) Prevenció de riscos laborals, entre els quals s'inclouen aquells relacionats amb emergències i/o atenció sanitària: DESA, primers auxilis o extinció d'incendis, entre d'altres, així com la formació preventiva específica del lloc de treball que no sigui obligatòria de conformitat amb l'avaluació de riscos del lloc treball ocupat.
- d) Igualtat.
- e) Protecció de dades.
- f) En el cas del personal laboral que, en virtut de les necessitats del servei, habitualment condueixi vehicles d'un pes superior als 7.500 kg de MMA, sense que això constitueixi les funcions pròpies del seu lloc de treball, també serà tingut en compte el certificat d'aptitud professional de transport de mercaderies.

7. La formació s'ha de realitzar fora de la jornada laboral. En cas que la formació es realitzi durant la jornada laboral el personal haurà de compensar a l'Ajuntament les hores de formació efectuades dins la jornada laboral, totalment o parcialment. Per part del departament de RRHH es verificarà que els cursos presencials no s'hagin fet durant la jornada laboral i en el cas que en el certificat del curs no s'indiquin les dates del curs se n'haurà d'aportar el calendari per a l'oportuna verificació.

8. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valorarà la impartició de cursos, accions formatives o assignatures en centres oficials o de caràcter professional. Tampoc els cursos que siguin requisits necessaris per ocupar el lloc de treball.

En el cas de les hores de manteniment anual, el personal que es trobi de baixa durant més de sis mesos, derivada d'accident de treball o d'incapacitat temporal, no haurà d'acreditar, per a aquell any, les hores de manteniment, les quals hauran de ser acreditades una vegada s'incorpori al seu lloc de treball. També podran quedar exempts altres supòsits de baixa que, sense arribar al període indicat, siguin estudiats i determinats per la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional.

Article 9.

Efectes de la valoració negativa

1. L'incompliment de les hores de formació requerides en aquest Reglament, tant per a l'accés inicial com per a les hores de manteniment,





tindrà les conseqüències següents:

- Pel que fa a la consolidació del grau:

a) La valoració com a no apte, tant per a l'accés inicial com per a la progressió en els nivells de carrera professional horitzontal, suposarà la impossibilitat de consolidar aquest any el nivell de carrera professional sol·licitat, i s'haurà d'esperar a l'any següent, sense que es tingui dret a la percepció d'endarreriments.

- Pel que fa al manteniment del nivell:

b) El fet de ser declarat no apte en el manteniment anual del nivell de carrera consolidat suposarà per al treballador deixar de percebre la quantitat corresponent al darrer nivell de carrera reconegut i es deduirà en les nòmines següents la quantitat ja percebuda corresponent a aquella anualitat.

Per tornar a percebre el 100% de la quantitat corresponent a l'últim nivell de carrera reconegut caldrà que en l'anualitat següent a aquella en la qual es va obtenir la valoració negativa s'acreditin les hores de manteniment de les dues anualitats, sense que es tingui dret a la percepció d'endarreriments.

La valoració negativa durant 5 anys consecutius suposarà la pèrdua de l'últim nivell de carrera reconegut i la consegüent baixada al nivell de carrera immediatament inferior o, si escau, a la pèrdua del complement de carrera professional en els casos en què l'únic nivell consolidat sigui l'I.

2. En cas que el personal sigui declarat no apte, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, la Comissió de Carrera Professional donarà audiència a la persona interessada per a que, en un termini no inferior a deu dies hàbils, pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents.

Article 10.

Complement retributiu de carrera professional horitzontal

1. Les retribucions, en còmput anual (12 pagues), del complement de carrera professionals corresponent a cadascun dels nivells assenyalats són les següents:

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

2. El personal funcionari i laboral que es troba inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord ha de percebre amb efectes retroactius a 1 de gener de 2024 la quantia corresponent al grau o nivell de carrera professional que tingui reconegut en data 1 de gener de 2024.

No obstant això, el personal que hagi de percebre un nou nivell o primer nivell el percebrà a partir del mes següent de la data de compliment.

3. Esdevé necessari adaptar la despesa generada a les regles d'equilibri pressupostari i la disponibilitat de crèdit pressupostari.

4. S'ha d'abonar el complement de carrera professional mensualment mentre s'estigui d'alta en la Seguretat Social de l'Ajuntament de Capdepera.

5. La retribució té caràcter complementari i està associada a l'obtenció d'un nivell determinat de carrera professional.

Quan el personal funcionari i laboral hagi consolidat un nivell del grup o subgrup que estigui ocupant, si canvia de grup per qualsevol circumstància, tant si torna al grup superior com a l'inferior, no perd el nivell de carrera professional que ja té consolidat.

6. En el cas del personal que treballa a temps parcial o amb jornades reduïdes, s'ha de fer una reducció proporcional de la retribució per carrera professional.

**Article 11.****Procediment per obtenir els nivells de carrera professional horitzontal**

1. El procediment d'accés, tant al nivell inicial com als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal, s'iniciarà a instància de part durant l'any natural, a excepció de l'any 2024 (vegeu disposició transitoria).

2. Les sol·licituds s'han de presentar en la forma i els terminis que s'estableixin en el reglament, i s'han d'adjuntar els documents originals que justifiquin el compliment dels requisits per accedir al nivell de carrera professional horitzontal corresponent.

El compliment dels requisits ha d'anar referit a data del compliment efectiu de cada treballador.

3. L'òrgan encarregat de valorar l'accés als diferents nivells de carrera professional és la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional, la qual rebra les sol·licituds presentades, en comprovarà els requisits i valorarà els mèrits de les persones sol·licitants, i elevarà a l'òrgan competent la proposta definitiva d'estimació o desestimació de la sol·licitud d'accés al nivell de carrera horitzontal corresponent.

4. El procediment finalitza amb la resolució motivada de l'òrgan competent amb una valoració prèvia de la Comissió de Seguiment. Contra aquesta resolució es pot interposar el recurs que correspongui d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu i la resta de normativa aplicable.

Article 12.**Òrgan de valoració de la carrera professional**

1. La Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional és l'òrgan encarregat de la valoració dels requisits necessaris per accedir als diferents nivells de carrera del personal empleat públic, així com dels requisits necessaris per mantenir anualment el grau o nivell de carrera professional reconegut.

2. La Comissió té caràcter d'òrgan col·legiat, tècnic i especialitzat, i actuarà amb objectivitat, imparcialitat i professionalitat. Hi han de ser presents els o les representants de personal.

3. La Comissió de Seguiment i Control es reunirà al mes d'octubre de cada any per validar la formació presentada cada any pel personal, bé per mantenir el nivell reconegut o per iniciar o progressar en els respectius nivells de carrera.

Article 13.**Composició de la Comissió de Seguiment i Control**

1. La Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tindrà una composició paritària, i estarà composta per 8 membres, amb veu i vot, que es distribuïran de la manera següent:

- **Presidència:** El regidor/a de Recursos Humans i Funció Pública o la persona en qui delegui que reuneixi la condició de personal electe. La presidència tindrà el vot de qualitat en cas d'empat.
- **Vicepresidència:** El regidor/a de l'Ajuntament de Capdepera que designi la presidència de la Comissió. La persona que ocupi la vicepresidència substituirà la que ocupi la presidència en cas d'absència, malaltia o impossibilitat.
- **Vocals permanents:**
 - Un funcionari o funcionària del departament de Recursos Humans del grup A1, que ha de ser designat o designada per la presidència de la Comissió. Es poden designar suplents pel mateix procediment.
 - 2 membres del Departament de Recursos Humans.
 - 2 membres designats o designades pel Comitè d'empresa entre els seus o les seves membres. La proposta ha d'incloure un nombre de titulars i suplents.
 - El secretari o secretària, que ha de gaudir de la condició de personal funcionari de l'Ajuntament de Capdepera, pertànyer al grup A1, i ser designat o designada per la presidència de la Comissió. Es poden designar suplents pel mateix procediment.

2. La persona que ocupa la presidència, per si mateixa o a proposta de qualsevol de les vocals, pot sol·licitar a la Comissió de Seguiment i Control de la carrera professional que hi assisteixi o que convidi a assistir aquell personal empleat públic que, en funció de la seva especialització, permeti a la Comissió obtenir un millor assessorament, el qual tindrà veu però no vot.

3. Per dur a terme el seu treball la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tindrà, com a mínim, la composició següent: la presidència, el secretari o secretària i les comissions tècniques de treball.

**Article 14.****Funcions de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional**

1. Correspon a la Comissió de Seguiment i Control:

- Rebre les sol·licituds d'accés als diferents nivells de carrera.
- Comprovar els requisits i els mèrits de manteniment o accés al nivell corresponent.
- Estudiar i resoldre les al·legacions o sol·licituds de revisió formulades pel personal avaluat.
- Elevat a l'òrgan competent una proposta definitiva d'acord sobre l'estimació o la desestimació de la sol·licitud de manteniment o accés al nivell corresponent.
- Vetlar per l'aplicació exacta dels criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació al llarg del procés d'avaluació.
- Elaborar els informes que l'òrgan competent eventualment sol·liciti sobre matèries de la seva competència.
- En general, qualsevol altra que li atribueixin les normes que li siguin aplicables.

2. Els membres de la Comissió de Seguiment i Control de la Carrera Professional tenen lliure accés a la documentació que sigui necessària per al legítim exercici de les funcions que té encomanades.

3. En l'exercici de les seves funcions, i per al desenvolupament adequat d'aquestes funcions, la Comissió podrà sol·licitar a tot el personal implicat en el procés totes les dades i antecedents que consideri oportuns, així com servir-se de l'assessorament tècnic necessari.

4. Els membres de la Comissió de Seguiment i Control de la carrera professional i aquesta en conjunt, així com, si escau, els experts o expertes que els assisteixin, han d'observar el deure de sigil respecte d'aquella informació personal que, en legítim i objectiu interès de les funcions encomanades, els hagi estat expressament comunicada amb caràcter reservat.

5. En tot cas, cap tipus de document lliurat a la Comissió pot ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquella ni per a fins diferents dels que en varen motivar el lliurament.

Article 15.**Calendari d'implantació**

Els efectes econòmics i administratius derivats d'implantar la carrera professional horitzontal són des de l'1 de gener de 2024, al 100% de la carrera professional.

Article 16.**Calendari per presentar sol·licituds**

1. Les sol·licituds per al reconeixement dels nous nivells de carrera i la formació que acrediti les hores mínimes exigides per al manteniment retributiu del nivell de carrera reconegut o bé per reconèixer el primer nivell es podran presentar durant l'any natural. Sempre cal tenir en compte que la Comissió de seguiment i Control es reunirà cada any dins el mes d'octubre per validar la formació presentada al mes de setembre per mantenir o aconseguir els nivells. Per tant, els cursos que es tindran en compte seran de setembre a setembre de cada any natural.

Per a l'any 2024 vegeu disposició transitòria.

Disposició addicional primera. Personal funcionari en pràctiques

Sense perjudici del que estableix l'article 3, el personal que es trobi en pràctiques podrà presentar les sol·licituds i formació, si bé els efectes econòmics corresponents començaran a comptar a partir del moment en què prengui possessió com a personal funcionari de carrera.

Disposició transitòria primera per a l'any 2024

1. Per poder accedir al primer nivell o a qualsevol nivell de la carrera professional, el personal de l'Ajuntament de Capdepera haurà de presentar una sol·licitud de reconeixement de nivell i un informe de vida laboral de la seguretat social; i en el cas de personal que hagi prestat serveis a altres administracions, també caldrà presentar un certificat de serveis prestats.

2. El nivell reconegut serà el que tenguin el personal de l'Ajuntament a data 1 de gener de 2024.

3. Es disposarà d'un mes a partir de la publicació del present reglament al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* per poder presentar les sol·licituds de reconeixement per poder accedir al primer nivell o a qualsevol nivell de la carrera professional.



4. La presentació de la formació corresponent a l'any 2024 serà de dia 1 a 31 de març de 2025.

5. La formació serà avaluada durant el mes d'abril de 2025.

Disposició transitòria segona

Es deroga l'apartat 11 de l'article 5 del reglament de productivitat de l'Ajuntament de Capdepera que fa referència a la carrera professional.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Contra aquest reglament es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació.

(Signat electrònicament: 14 de maig de 2024)

La batlessa

Mireia Frncesca Ferrer Jaume)





SOL·LICITUD RECONeixEMENT D'ANTIGUITAT PER A LA CARRERA PROFESSIONAL

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

EXPÒS

1. Que he tingut coneixement que s'ha aprovat la carrera professional de l'Ajuntament de Capdepera i l'Organisme Autònom de la fundació Castell de Capdepera, amb efectes de dia 1 de gener de 2024.

2. Que declar tenir l'antiguitat requerida per accedir al nivell a data de de, i que a tals efectes aport el certificat de serveis prestats (només s'ha d'aportar si s'ha fet feina a altres administracions públiques que no sigui l'Ajuntament de Capdepera).

SOL·LICIT:

Que se'm reconegui l'antiguitat per a adquirir el nivell de carrera professional que sigui procedent en data

Capdepera, ____ de _____ de 202__

