



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

10134

Aprovació del Reglament d'Accés i Progressió en el model de Carrera Professional Ordinària del personal al servei de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, aprovat pel Ple, en sessió extraordinària de data 27 de juny de 2025

Aprovació del Reglament d'Accés i Progressió en el model de Carrera Professional Ordinària del personal al servei de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, aprovat pel Ple, en sessió extraordinària de data 27 de juny de 2025

Sumari

Capítol I

Disposiciones generales

1. Objecte
2. Àmbit d'aplicació

Capítol II

La carrera professional horitzontal ordinària

3. Carrera ordinària: objectius i estructura
4. Característiques
5. Grups i subgrups de personal municipal i nivells de grau
6. Requisits d'admissió
7. Complement retributiu de carrera professional horitzontal
8. Reversibilitat dels nivells III i IV

Capítol III

Avaluació de competències professionals

9. Avaluació de competències
10. Persones que intervenen en l'avaluació
11. Sistema d'avaluació 360°
12. Criteris per a desenvolupar el procés d'avaluació 360°
13. Superació de l'avaluació per competències

Capítol IV

Procediment d'accés i progressió a la carrera professional

14. Acreditació de requisits i mèrits necessaris per a l'accés a un nou nivell de carrera professional.
15. Presentació i admissió de sol·licituds
16. Avaluació de competències professionals.
17. Resolució de les sol·licituds
18. Desistiment de la sol·licitud
19. Efectes de la no-superació de l'avaluació per competències

Capítol IV

Òrgans d'avaluació

20. Comissió d'Avaluació de Competències Professionals

**Capítol V****Especialitats en el procediment d'avaluació de la carrera professional**

21. Personal municipal que ocupi llocs de personal directiu sotmès a la relació laboral especial d'alta direcció
22. Personal funcionari de carrera i/o laboral fix que accedeix a un altre grup, subgrup o categoria com a personal funcionari de carrera o laboral fix
23. Personal funcionari municipal interí i/o personal municipal temporal
24. Personal interí que adquireix la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix
25. Personal en situació de nomenament provisional en grup o subgrup superior
26. Personal en comissió de serveis
27. Personal amb la condició d'alliberat o alliberada sindical o que gaudeixi de crèdits horaris per a dur a terme activitats sindicals
28. Personal funcionari de carrera en alguna situació administrativa en què no es tenguí dret a cobrar les retribucions com a personal municipal

Capítol VI**Reconeixement de la carrera professional**

30. Supòsits especials en el reconeixement del nivell de la carrera professional

Capítol VII**Homologació de la carrera professional**

31. Procediment d'homologació

Disposició addicional primera. Enquadrament extraordinari pel personal funcionari i laboral**Disposició addicional segona****Disposició addicional tercera****Disposició transitòria primera****Disposició transitòria segona****Disposició transitòria tercera****Disposició transitòria quarta****REGLAMENT D'ACCÉS I PROGRESSIÓ EN EL MODEL DE CARRERA PROFESSIONAL ORDINÀRIA DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA**

Aquest reglament és el resultat del treball conjunt entre les organitzacions sindicals, com a representants del personal de l'Ajuntament de Ciutadella, i l'Ajuntament mateix, amb l'objectiu de millorar els serveis públics. Per aquest motiu, s'ha decidit establir un sistema d'avaluació del compliment del personal al seu servei, amb la finalitat d'identificar àrees de millora que contribueixin a incrementar la seva preparació, el compromís i la motivació, aspectes que repercuteixen directament en la qualitat de l'atenció a la ciutadania i en l'eficiència dels serveis públics.

Aquest reglament es fonamenta en l'article 20 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el qual obliga les administracions públiques a establir sistemes que permetin avaluar l'acompliment del personal al seu servei. Així mateix, disposa que la configuració d'aquesta avaluació es durà a terme mitjançant un procediment que mesuri i valori, d'una banda, la conducta professional, i, per una altra, el rendiment o la consecució de resultats.

L'article 39 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa l'obligatorietat que les administracions de les Illes Balears implantin progressivament sistemes d'avaluació del compliment del personal al seu servei, com a instrument per a la millora de la motivació, del rendiment i de la qualitat dels serveis públics. Aquesta mateixa llei també indica que aquests sistemes d'avaluació seran públics i garantiran l'objectivitat i la imparcialitat dels resultats, així com que es tindran en compte tant en la promoció de la carrera professional com en la determinació dels conceptes retributius lligats a la productivitat i que poden donar lloc al reconeixement de recompenses.

El sistema aquí dissenyat es fonamenta en l'avaluació de les conductes professionals relacionades amb les competències necessàries per a desenvolupar les funcions assignades. La definició d'aquestes competències permetrà identificar els coneixements, les habilitats, les actituds i els valors que és necessari haver aconseguit per a desenvolupar el treball amb un grau alt d'eficàcia i eficiència.



Capítol I Disposicions generals

1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és establir el sistema que permeti desenvolupar la carrera professional horitzontal ordinària del personal en el seu àmbit d'aplicació i establir-ne com a eix fonamental l'avaluació de l'acompliment, concebuda com el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional, la qualitat dels treballs realitzats i el rendiment o l'assoliment de resultats.

S'entén per *carrera professional horitzontal* el dret del personal empleat públic a progressar professionalment, de manera individualitzada, en la seva carrera administrativa sense necessitat de canviar de lloc de treball, com a reconeixement al seu desenvolupament professional pel que fa a coneixements, formació, experiència professional i assoliment de resultats.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a:

Tot el personal funcionari de carrera i/o interí, personal laboral fix i/o laboral temporal que estigui en servei actiu o en situació de reserva de plaça a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, amb les excepcions següents:

- El personal que tengui una relació de serveis amb l'Ajuntament derivada de la formalització d'un contracte administratiu.
- El personal que ostenti la condició de becari o presti serveis de caràcter temporal no retribuïts a conseqüència de convenis de col·laboració, inserció, pràctiques, formació o altres de similars.
- El personal que ostenti la condició de membre d'òrgans de govern, tant per vinculació a resultats electorals com per nomenament directe.
- El personal eventual.

La carrera professional també serà aplicable al personal funcionari de carrera i/o interí, al personal laboral fix i/o laboral temporal de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca que estigui nomenat com a personal eventual o d'alta direcció en aquesta corporació.

Al personal que hagi accedit a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament mitjançant els sistemes reglamentaris (ordinaris i extraordinaris) de provisió de llocs de treball, sigui per concurs de mèrits o per lliure designació, se li reconeixerà la progressió aconseguida en el sistema de carrera professional horitzontal de la seva administració d'origen, d'acord amb els principis de reciprocitat i els criteris d'homologació que es determinin.

Capítol II La carrera professional horitzontal ordinària

3. Carrera ordinària: objectius i estructura

1. La carrera professional horitzontal ordinària persegueix l'objectiu de reconèixer les aportacions del personal en la millora dels serveis públics, sobre la base de la motivació personal. Duu aparellats el reconeixement i la valoració del nivell de carrera, així com la remuneració corresponent a cadascun dels nivells que la integren.
2. La carrera professional s'estructura en quatre nivells, en cadascun dels quals el personal empleat públic ha de romandre un període de temps mínim que li permeti adquirir les competències professionals necessàries per a accedir al nivell superior.

El període mínim de serveis prestats establert com a requisit per a l'accés a cadascun dels nivells serà el següent:

- Nivell I: 5 anys (1.825 dies) des de l'accés al cos, a l'escala, l'especialitat o la categoria.
- Nivell II: 5 anys (1.825 dies) des de l'accés al Nivell I.
- Nivell III: 5 anys (1.825 dies) des de l'accés al Nivell II.
- Nivell IV: 5 anys (1.825 dies) des de l'accés al Nivell III.

3. A l'efecte de determinar el nombre de dies de serveis prestats s'han d'aplicar els criteris de ponderació de les taules de l'Annex 1B, i es computen tots els períodes treballats en qualsevol cos o escala, o en qualsevol grup professional laboral, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública.



4. Per a progressar en la carrera professional, a més del requisit de cinc anys de permanència en el nivell d'origen, s'ha de superar l'avaluació corresponent, basada en les àrees competencials següents:

- Aprenentatge, docència i gestió del coneixement, mitjançant les quals s'avalua el desenvolupament personal en aspectes com ara la formació, la innovació i la transferència del coneixement.
- Avaluació de competències professionals (avaluació 360°), mitjançant la qual es pretenen mesurar i valorar la conducta professional, el rendiment i els resultats obtinguts –en relació amb els objectius d'actuació o millora del servei públic– del personal empleat públic, a través de criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació.

El sistema de progressió en la carrera professional ordinària requereix que el personal que compleixi el requisit al qual es fa referència en l'apartat 2 anterior formalitzi degudament la seva sol·licitud de participació en el termini establert en l'article 16 d'aquest reglament.

4. Característiques

El sistema de carrera professional horitzontal té les característiques següents:

- És voluntària: correspon al personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació decidir si s'hi incorpora i el ritme de progressió als diferents nivells que la configuren, complint els requisits establerts.
- És personalitzada: el reconeixement dels nivells 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 a poc a poc, de tal manera que l'accés al nivell superior només s'aconseguirà havent acreditat el reconeixement del nivell immediatament inferior.
- Es condiona la revocabilitat: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat amb excepció del que estableix l'article 19: «Efectes de la no-superació de l'avaluació per competències» d'aquest reglament i de l'aplicació de la sanció de demèrit prevista a l'article 96.1.e de l'EBEP.
- És incentivada: el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent. La retribució té caràcter de complementària i està associada a l'obtenció d'un determinat nivell de la carrera.
- És transparent: les eines de mesurament dels paràmetres i dels criteris que s'hagin d'avaluar es basen en criteris objectius.
- És avaluable: es basa en l'avaluació de la competència professional i del desenvolupament del lloc de treball per a accedir a cada nivell de la carrera professional.
- És oberta: no té limitacions d'accés, sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts i els criteris definits per a obtenir cada nivell.
- És homologable: es duren a terme les actuacions que permetin l'accés al sistema de carrera professional al personal provinent 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/la professional desenvolupi.
- És actualitzable mitjançant la revisió periòdica dels elements que es considerin en l'avaluació, de manera que responguin a la realitat i a les necessitats canviants de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca y del seu equip professional.

5. Grups i subgrups de personal municipal i nivells de grau

1. Per a cadascun dels grups, subgrups i categories professionals en els quals pot enquadrar-se el personal al servei de l'Ajuntament, s'estableixen quatre nivells de carrera professional:

Personal funcionari	Grup A		Grup B	Grup C		Agrupacions professionals
Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	AP	
Personal laboral	Grup professional A	Grup professional B		Grup professional C	Grup professional D	Grup professional E
Nivells	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. Requisits d'admissió

- La incorporació a la carrera professional horitzontal s'efectua amb l'obtenció d'un dels nivells en els quals aquesta s'estructura durant la fase extraordinària d'implantació, així com mitjançant el compliment dels requisits i seguint el procediment establert en aquest reglament. Una vegada efectuada la incorporació a la carrera professional, la promoció de nivell només es pot fer al nivell immediatament superior.



2. Els requisits específics perquè la persona sigui admesa en les convocatòries anuals d'accés i progressió en la carrera professional són els següents:

- a. Trobar-se dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament.
- b. Haver completat els anys de serveis prestats establerts en el punt 3.2 d'aquest reglament per a cadascun dels nivells.

S'entenen com a situació computable a l'efecte de temps les situacions administratives següents:

1. Servei actiu.
2. Serveis especials.
3. Serveis en altres administracions públiques.
4. Excedència forçosa.
5. Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
6. Excedència per cura de familiars.
7. Excedència per raó de violència terrorista.
8. Expectativa de destí i excedència forçosa pel transcurs del temps màxim de durada de la situació d'expectativa de destí.
9. Incapacitat temporal derivada d'accident laboral.
10. Incapacitat temporal no derivada d'accident de treball, sempre que no superi un 30 % d'IT en el període de 5 anys contemplat en el càlcul del complement de carrera professional.
11. Qualsevol situació administrativa assimilada o anàloga a les anteriors.

- a. Tenir reconegut el nivell immediatament anterior quan es tracti d'accedir als nivells II, III i IV, respectivament.
- b. Formalitzar degudament la sol·licitud en el termini establert a l'article 15 d'aquest reglament.
- c. Haver obtingut una nota mitjana positiva de totes les avaluacions de l'acompliment en les quals ha obtingut una valoració vàlida. En el cas de l'avaluació de competències professionals, aquesta nota mitjana ha de ser com a mínim de 3 i en el cas de l'avaluació dels objectius ha d'arribar com a mínim al 50 % quan es tracti d'accedir als nivells I i II i al 60 % quan es tracti d'accedir als nivells III i IV. Han de computar en la mitjana totes les avaluacions obtingudes durant del període que es fa servir per accedir al nou nivell de carrera, independentment de si són positives o negatives.
- d. Obtenir la puntuació mínima exigida en el bloc de valoració relatiu a l'aprenentatge, la docència i la gestió del coneixement en el període de temps que es fa servir per a l'accés al nou nivell.

3. A l'efecte del que estableix el punt 2.b anterior, les persones sol·licitants que disposin de fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per a obtenir un nivell d'enquadrament en la fase extraordinària d'implantació poden computar-les, per una sola vegada i excepcionalment, en el procediment ordinari previst en aquest reglament. Així mateix, les fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per a l'accés a un determinat nivell en la fase ordinària de la carrera professional horitzontal, poden computar-se per a l'accés ordinari al següent nivell superior, excepte en el supòsit descrit a l'article 19.3.

4. La sanció disciplinària per falta greu o molt greu interromprà el període de permanència exigida per a l'ascens dins la carrera professional horitzontal durant el temps establert fins que prescrigui o finalitzi la sanció.

5. El fet d'haver estat tret del lloc de treball per un nivell d'acompliment insuficient provoca l'augment d'un any en el període de permanència necessari per a accedir al nivell superior.

6. Els informes negatius que s'hagin emès relatius al compliment de la jornada o a la diligència requerida en l'exercici de les funcions encomanades seran examinats per la comissió tècnica de valoració prevista en aquest reglament, la qual cosa, escoltats prèviament la persona interessada i qui hagi emès l'informe, determinarà el temps en què s'augmenta, si cal, el període de permanència.

7. No computarà, a l'efecte de carrera professional, el temps en el qual el personal ocupi un lloc de treball en adscripció provisional i no compleixi els requisits o no s'hagi presentat a l'últim concurs de trasllats que s'hagi fet.

7. Complement retributiu de carrera professional horitzontal

1. El reconeixement de manera expressa dels diferents nivells de carrera obtinguts dona dret a la percepció del complement de carrera professional previst.

Aquesta retribució té caràcter de complementària. Només es pot percebre el complement de carrera del darrer nivell que es tenguí reconegut, corresponent al subgrup o grup professional en el qual es trobi en situació de servei actiu o situació assimilada.

2. La quantia, en còmput anual, del complement de carrera és la que s'estableix en el quadre següent:



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

Aquesta quantia s'actualitzarà anualment d'acord amb els increments establerts per les lleis de pressuposts.

3. El personal que percebi el complement de carrera i accedeixi a un altre cos, escala, especialitat o categoria professional s'ha d'ajustar a allò que disposa el Capítol V d'aquest reglament.

8. Reversibilitat dels nivells III i IV

Les persones que han assolit el nivell III o el IV han de continuar participant en els procediments d'avaluació de l'acompliment corresponents als blocs I i II.

Per poder mantenir el nivell III i el IV, s'ha d'obtenir una nota mitjana positiva de totes les avaluacions de l'acompliment en les quals ha obtingut una valoració vàlida durant un període de 5 anys naturals, d'acord amb el que assenyala el punt 6.2.e) d'aquest reglament.

En cas contrari, es retrocediria un nivell tant econòmicament com administrativament. El còmput d'aquest període s'iniciaria a partir de l'any següent de l'aprovació d'aquest acord. En el supòsit d'homologació de carrera professional del nivell IV, s'aplicaria el que estableix el punt anterior des de la data de la presa de possessió.

Capítol III

Avaluació de competències professionals

9. Avaluació de competències

1. El sistema d'avaluació de competències professionals es conceptualitza com un procés de valoració del grau d'eficàcia amb el qual el personal municipal duu a terme les seves tasques, comeses i responsabilitats en els llocs que ocupa.

2. Per competència entenem la capacitat efectiva per a dur a terme amb èxit una activitat laboral plenament identificada. És la idoneïtat per a complir o desenvolupar un lloc de treball eficaçment. Les competències estan formades pels coneixements, les habilitats, els valors i la motivació d'una persona. Aquests components es manifesten en conductes que ens permeten observar i avaluar el nivell d'execució del treball que desenvolupen les persones en un context determinat.

3. L'avaluació del compliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i es valora la conducta professional. Per açò és necessari identificar les competències associades a un nivell adequat o excel·lent de compliment per a poder avaluar-les a través de les conductes relacionades amb aquestes competències.

4. El model d'avaluació de competències establert en aquest reglament estableix dos grups de competències amb les conductes associades a cadascuna:

- Un primer grup, format per les competències professionals de les persones que desenvolupen funcions directives (directors caps de servei o llocs de nivell superior), denominat «qüestionari 1» (Annex 3).
- Un segon grup, format per les competències professionals de la resta del personal, denominat «qüestionari 2» (Annex 3).

5. Per a cadascuna d'aquestes conductes s'ha establert una valoració en una escala predefinida de sis nivells d'execució, que va des de «molt millorable» a «molt adequat».

6. En el cas de les persones amb funcions directives, s'han establert les nou competències següents:

1. Treballar en equip.
2. Adaptabilitat.
3. Implicació i compromís.
4. Orientació als resultats.
5. Orientació a la ciutadania.
6. Habilitats directives i de gestió.



7. Foment de la formació centrada en les labors dels llocs de treball que ocupi el personal al seu comandament.
8. Control del compliment dels terminis en la tramitació i resolució de procediments.
9. Foment, immersió i incorporació de l'administració electrònica.

7. Pel que fa a la resta del personal, s'estableixen les següents cinc competències associades al seu compliment:

1. Treballar en equip.
2. Adaptabilitat.
3. Implicació i compromís.
4. Orientació als resultats.
5. Orientació a la ciutadania.

10. Persones que intervenen en l'avaluació

1. Personal superior jeràrquic: són les persones que ocupen una prefectura i, a més, tenen personal al seu càrrec, amb les següents consideracions:

- a. Avaluarà la persona jeràrquica que es determini.
- b. En cas que la persona que ha de ser avaluada hagi tingut més d'una persona com a superior jeràrquica durant el període objecte d'avaluació, es triarà la persona superior o les persones superiors jeràrquiques corresponents aplicant els criteris que figuren a l'article 12.3 d'aquest reglament.

De manera excepcional, podrà avaluar com a superior jeràrquica una persona que no ocupi una prefectura, sempre que hi hagi una relació de jerarquia que impliqui funcions de direcció sobre el personal a avaluar.

1. Personal subordinat: són les persones que depenen de manera directa del personal descrit en l'apartat anterior. Pot ser un grup format per persones de diferents règims jurídics, cossos, escales, categories o nivells.

1. Personal col·laborador: són els companys i les companyes de treball que es relacionen amb la persona avaluada sense que existeixi la relació de subordinació definida anteriorment. Aquestes persones poden pertànyer o no al mateix departament, servei o unitat, però necessàriament tindran una relació fluida i constant de treball amb la persona a avaluar.

1. Ciutadania: són les persones a les quals es dirigeixen i presten els serveis públics i sobre les quals repercuteix el resultat de la gestió i l'acompliment de funcions per part del personal al servei d'aquesta corporació.

L'Administració presentarà una proposta d'avaluació 360°. Aquesta proposta es traslladarà als sindicats perquè en valorin possibles modificacions.

11. Sistema d'avaluació 360°

1. El sistema d'avaluació 360° és la tècnica consistent en la valoració de les competències professionals d'una persona per part de les diferents persones relacionades laboralment amb ella, i que segueix el sistema d'avaluacions següent:

- En primer lloc, la conducta professional és avaluada a través de la introspecció i la reflexió sobre un mateix, mitjançant una autoavaluació feta per la persona avaluada en relació amb el seu comportament professional durant el període objecte d'avaluació. Aquesta autoavaluació no computa en la puntuació final, atès que podria desvirtuar molt la valoració obtinguda.
- En segon lloc, l'acompliment professional és avaluat des de la percepció del personal subordinat i/o del personal amb el qual col·labora. Aquesta valoració la duran a terme tres persones en qualitat de personal subordinat i/o col·laborador. Amb caràcter general, s'optarà per persones que hi tinguin una major relació laboral. Així doncs, quan la persona tenguí personal al seu càrrec ha de ser aquest qui faci l'avaluació, tret que no sigui suficient per a garantir l'anonimat. En aquest cas, el personal col·laborador també podrà ser seleccionat per a avaluar.
- En tercer lloc, l'acompliment professional és avaluat des de la perspectiva de la persona que ocupa el càrrec superior jeràrquic, la qual té la responsabilitat de dirigir la unitat i de gestionar-ne els recursos humans. La persona superior jeràrquica que ha d'avaluar ha de ser, com a norma general, la persona de qui depèn directament la persona avaluada.

2. Una vegada que s'han produït totes les avaluacions, la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals ha de comunicar els resultats obtinguts a cadascuna de les persones avaluades a través d'una entrevista personal, amb l'objectiu de consensuar les accions futures necessàries per a guiar el seu desenvolupament professional i acordar possibles àrees de millora de les competències avaluades.

12. Criteris per a desenvolupar el procés d'avaluació 360°

1. L'avaluació de les competències que figuren a l'Annex 3 s'ha de dur a terme mitjançant el sistema d'avaluació 360° que es descriu a l'article 11 i s'ha de referir a l'actuació professional del personal municipal que pretén progressar en la carrera professional durant els cinc anys anteriors, segons les conductes especificades, i ha de constituir els criteris objectius de valoració per a cadascuna de les competències.

2. Perquè una persona pugui ser avaluada és necessari que hagi prestat serveis efectius en el mateix lloc de treball de manera continuada o interrompuda durant almenys el 30% del corresponent període evaluable.

3. Com a norma general, en cas que una persona hagi ocupat diferents llocs de treball durant el temps que ha d'avaluar-se, serà avaluada en relació amb el lloc de treball que hagi ocupat durant un període més llarg de temps, sempre que aquest període superi el 30 % estipulat a l'apartat anterior, tret dels casos següents:

- Si la persona ha ocupat durant el temps objecte d'avaluació un lloc de treball durant més del 30 % del temps i aquest coincideix amb el lloc que ocupa en el moment en què es fa l'avaluació, s'ha de triar aquest lloc com a referent per a fer l'avaluació, encara que no sigui el que ha ocupat més temps durant el període que s'avalua.
- En cas que l'ocupació del lloc actual no arribi al 30% durant el període objecte d'avaluació, la persona serà avaluada per les persones corresponents dels diferents serveis als quals hagi estat adscrita (360°). La puntuació resultant serà la mitjana ponderada segons el temps d'ocupació de cadascun dels llocs de treball ocupats.

4. De les avaluacions fetes sortiran dues puntuacions:

- Una referida a la valoració del personal superior jeràrquic.
- Una altra resultant de calcular la mitjana de les valoracions del personal subordinat i/o col·laborador.

Amb aquestes dues puntuacions s'ha de fer la mitjana per a obtenir la puntuació final. Aquestes puntuacions sempre han d'anar referides a cadascuna de les competències avaluades.

El personal directiu ha d'avaluar el personal que presti serveis sota la seva dependència directa i/o que no tenguí un altre superior jeràrquic que pugui dur-la a terme.

13. Superació de l'avaluació per competències

La valoració de les competències s'ha de fer aplicant els qüestionaris de l'Annex 3, i segons el nivell aconseguit per a cadascuna de les conductes especificades s'han d'adjudicar les puntuacions següents:

Nivells assolits de la competència	Punts
Nivell 1 (molt millorable)	1
Nivell 2 (bastant millorable)	2
Nivell 3 (un poc millorable)	3
Nivell 4 (adequat)	4
Nivell 5 (bastant adequat)	5
Nivell 6 (molt adequat)	6

A aquest efecte de l'avaluació de les competències professionals, s'ha d'entendre superada aquesta si la persona avaluada obté una puntuació igual o superior a 3 punts de mitjana, sempre que no obtengui menys de 2 punts en la mitjana en cap de les competències avaluades.

Si dues de les puntuacions atorgades (a cada competència) per cadascun dels blocs avaluadors difereixen en més de dos punts, en tots els casos a l'hora de calcular la mitjana s'eliminaran totes dues puntuacions i no computaran dins la mitjana.

Capítol IV

Procediment d'accés i progressió en la carrera professional

14. Acreditació de requisits i mèrits necessaris per a l'accés a un nou nivell de carrera professional

1. El compliment dels requisits i dels mèrits corresponents ha d'anar referit al dia d'expiració del termini de presentació de sol·licituds que correspongui.



2. Les persones interessades han d'acreditar en el termini de presentació de sol·licituds que correspongui que compten amb la següent puntuació mínima relativa a l'àrea competencial d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement, d'acord amb el barem establert a l'Annex 2 d'aquest reglament:

1. Personal pertanyent als subgrups A1 i A2: 30 punts.
2. Personal pertanyent al grup B: 25 punts.
3. Personal pertanyent als subgrups C1 i C2: 20 punts.
4. Personal pertanyent al grup AP: 10 punts.

3. L'Administració ha d'incorporar d'ofici el compliment dels requisits i mèrits que obrin en poder de qualsevol administració pública.

4. Per a ascendir de nivell només poden ser tinguts en compte els mèrits adquirits a partir de la data del reconeixement del nivell anterior. No obstant això, els mèrits excedents de l'àrea competencial d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement, sempre que no hagin estat utilitzats amb anterioritat, poden fer-se valer per les persones interessades en posteriors convocatòries. Es valoraran primer els més antics. S'informarà la persona treballadora de quins mèrits han estat valorats en la convocatòria.

En la primera convocatòria, es valoraran els mèrits adquirits en els 5 anys anteriors a aquesta.

5. En cap cas no es poden valorar o tenir en compte més d'una vegada els mateixos mèrits ni els temps d'exercici professional per a accedir a diferents nivells de la carrera professional.

15. Presentació i admissió de sol·licituds

1. Les persones interessades en l'accés o la progressió als diferents graus de la carrera professional han de presentar la seva sol·licitud en el termini establert en la convocatòria corresponent

2. La sol·licitud consisteix en la presentació d'una instància declarativa de la intenció de participar en la convocatòria en qüestió, a la qual s'ha d'adjuntar l'autoavaluació corresponent a l'avaluació 360° (qüestionari 1 o qüestionari 2 de l'Annex 3). S'hi pot adjuntar la documentació acreditativa del compliment dels requisits i els mèrits que es considerin oportuns i que no constin inscrits en el seu expedient personal o autoritzar aquesta incorporació a fer-ne les degudes comprovacions. En aquest supòsit, el Servei de Recursos Humans ha de tramitar la inserció dels esmentats requisits i mèrits en l'expedient personal corresponent, si així es fa constar en la sol·licitud.

3. Les sol·licituds s'han de presentar a través del tràmit creat a aquest efecte.

4. Finalitzat el termini per a presentar sol·licituds, i en el termini màxim de quinze dies hàbils, s'ha de publicar en el web municipal la llista provisional de persones admeses que compleixen la puntuació mínima relativa a l'àrea competencial d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement establerta en l'article anterior. Les persones que hagin fet la sol·licitud disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació per a esmenar deficiències i formular les al·legacions que considerin oportunes.

5. Només seran admeses les persones que compleixin els requisits establerts a l'article 6 d'aquest reglament.

6. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, i en el termini màxim de deu dies hàbils, s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses que compleixen la puntuació mínima abans assenyalada, la qual ha de ser publicada de la mateixa manera que les llistes provisionals.

16. Avaluació de competències professionals

1. El procediment d'accés als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal l'inicia d'ofici l'òrgan competent mitjançant l'aprovació de la convocatòria corresponent, que ha de tenir obligatòriament caràcter anual.

2. El compliment dels requisits i dels mèrits corresponents es refereix al dia de l'expiració del termini que fixa la convocatòria per presentar-hi sol·licituds.

3. Les persones que conformen la llista definitiva a la qual es fa referència en l'article anterior han de superar l'avaluació de competències professionals (avaluació 360°), formada per les avaluacions següents:

1. L'autoavaluació, que no computa en la puntuació final.
2. L'avaluació de tres persones subordinades o col·laboradores.
3. L'avaluació de la persona superior jeràrquica que es determini.



4. L'autoavaluació s'ha d'enviar en el termini de presentació de sol·licituds que correspongui, mitjançant el model normalitzat d'imprès d'autoavaluació, ja sigui el qüestionari 1 o el qüestionari 2.

5. L'avaluació feta pel personal subordinat i/o col·laborador, segons correspongui, s'ha de fer d'acord amb el procediment següent:

- El Servei de Recursos Humans, seguint els criteris establerts en el Capítol III d'aquest reglament, és l'encarregat de seleccionar les persones que participaran en l'avaluació de la persona interessada. Per açò, i en primer lloc, ha de seleccionar, de manera aleatòria, tres persones que formin part de la mateixa unitat administrativa de la persona que ha de ser avaluada. Les persones seleccionades rebran el qüestionari d'avaluació amb les dades de la persona a la qual han d'avaluar en qualitat de personal subordinat i/o col·laborador. En aquest procés d'avaluació s'ha de respectar en tot moment l'anonimat de les persones seleccionades per avaluar.

Aquest imprès d'avaluació, una vegada emplenat anònimament, s'ha d'enviar al Servei de Recursos Humans.

- En segon lloc, i seguint els mateixos criteris abans esmentats, el Servei de Recursos Humans ha de seleccionar la persona superior jeràrquica de la persona avaluada, la qual ha de fer la seva valoració mitjançant el qüestionari d'avaluació corresponent (qüestionari 1 o 2) i també l'ha de remetre al Servei de Recursos Humans.

- Una vegada rebudes les avaluacions assenyalades en els incisos anteriors, el Servei de Recursos Humans ha de confeccionar l'informe provisional d'avaluació de competències individual de l'Annex 4 amb la mitjana de les dues categories de puntuacions atorgades per a cada competència (superior jeràrquic i personal subordinat i/o col·laborador) i l'ha de remetre a la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals, perquè aquesta el comuniqui a la persona avaluada mitjançant l'entrevista personal a la qual es fa referència a l'article 11.2 anterior.

- L'Administració pot incorporar enquestes de valoració dels serveis públics per part de la ciutadania sobre la base de sistemes de valoració de qualitat.

Al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament que no avaluï les persones que li hagi assignat el Servei de Recursos Humans, sense cap causa justificada, no li serà comptabilitzat l'any objecte de l'avaluació en la qual han incomplert l'obligació d'avaluar, als efectes del que estableix l'article 6 d'aquest reglament. En el cas que ja estiguin al nivell IV, aquesta situació implicarà el retrocés al nivell III. Anualment s'ha de comunicar a les persones que no han participat en el procés d'avaluació aquesta circumstància. Les persones afectades disposen d'un termini de 15 dies per poder presentar al·legacions, que seran resoltes per la persona **titular del Servei de Recursos Humans**.

Una vegada finalitzada la fase d'entrevista personal, si la persona avaluada no està conforme amb les puntuacions atorgades, pot presentar al·legacions a la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals, mitjançant el model d'al·legacions establert a l'Annex 5, en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la realització de l'entrevista.

En cas que no es presentin al·legacions, les persones membres de la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals signaran l'informe provisional perquè es converteixi en l'informe d'avaluació de competències professionals definitiu.

Si s'han formulat al·legacions a l'informe d'avaluació provisional, la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals ha de fer les actuacions que consideri oportunes per a recollir la informació que permeti redactar un informe amb les conclusions que constituïran la base per a la redacció de l'informe d'avaluació de competències professionals definitiu, el qual ha de ser traslladat a la persona interessada.

6. El termini màxim per a la remissió dels informes d'avaluació definitius al Servei de Recursos Humans, així com a la persona avaluada, és d'un mes des de la publicació de les llistes assenyalades a l'article 15.6 del Reglament.

7. S'entén que l'avaluació és positiva si compleix la valoració mínima establerta a l'article 13.

8. Sempre que sigui possible, els qüestionaris d'avaluació s'hauran d'emplenar telemàticament, a través del Portal del Personal, per agilitzar el procés i facilitar l'accés de les persones a tota la informació generada, i assegurar a la vegada la màxima confidencialitat i la transparència del procediment.

17. Resolució de les sol·licituds

1. Una vegada finalitzat tot el procediment, la Comissió d'Avaluació de Competències Professionals ha d'eleva una proposta a l'Alcaldia, en la qual s'ha d'especificar el personal que accedeix a un nou nivell de carrera professional, així com el que no ho fa.

2. L'Alcaldia ha de dictar una resolució definitiva en la qual ha de constar de manera individualitzada la consecució del nivell de carrera corresponent, la qual s'ha de publicar en el web municipal, o, si n'és el cas, ha de retornar l'expedient per a una nova revisió si ho considera oportú, i comunicar-ho a la persona avaluada.



Contra aquesta resolució es pot interposar recurs en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la resta de la normativa aplicable.

18. Desistiment de la sol·licitud

1. La persona interessada pot desistir de la seva sol·licitud de participació en la carrera professional abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria corresponent, i pot renunciar de manera expressa al sistema de progressió en la carrera professional, amb l'excepció del personal que té el nivell III o el IV, d'acord a l'article 8 d'aquest reglament. L'Administració ha d'acceptar per complet el desistiment o la renúncia i declarar conclòs el procediment de reconeixement o d'accés i progressió en la carrera professional.
2. La sol·licitud de desistiment té efecte des de la data de recepció. La renúncia implicarà la pèrdua permanent del nivell reconegut i dels drets econòmics associats a partir del mes següent a la data de la resolució per la qual s'accepti la renúncia de la persona interessada.

19. Efectes de la no-superació de l'avaluació per competències

1. Per aconseguir una valoració positiva anual o dins del període avaluable que es determini, s'ha d'aconseguir com a mínim la puntuació que s'especifica a l'art. 13 d'aquest reglament, que no podrà ser inferior a 5 punts.
2. La no-superació de l'avaluació de les competències professionals té els efectes següents:
 - a) La no-promoció al nou nivell de carrera professional sol·licitat.
 - b) L'obligació de presentar-se i superar, en la següent convocatòria (o en la convocatòria immediatament posterior a aquesta), l'avaluació de competències professionals.
3. Per a les persones situades en els nivells I i II, la no-superació de l'avaluació per competències professionals dins del termini descrit a l'apartat 2.b anterior comporta que la persona interessada no pugui promocionar al nivell de carrera professional fins passats 5 anys (1.825 dies) des del dia en què hagués pogut accedir a aquest.
4. Per a les persones situades en els nivells III i IV, una vegada transcorreguda la convocatòria assenyalada en l'apartat 2.b d'aquest article, i en el cas que la persona interessada no hagi superat l'avaluació de les competències professionals, tindrà com a efectes el descens en un nivell de carrera professional (i s'inicia de nou el còmput de 5 anys).
5. La proposta motivada de descens en un nivell de carrera professional s'ha de notificar a la persona interessada perquè, en el termini de deu dies hàbils, formuli les al·legacions i aporti els documents que estimi pertinents.
6. La proposta definitiva s'ha de posar de manifest a la Junta de Personal i/o al comitè d'empresa, que emetrà el seu parer, no vinculant, en el termini de deu dies hàbils.
7. Rebut el parer de la Junta de Personal i/o del Comitè d'Empresa, o transcorregut el termini sense avaluar-lo, si es produís modificació de la proposta es donaria nova audiència a la persona interessada pel mateix termini. Finalment, l'Alcaldia ha de dictar la resolució, que ha de ser motivada i notificada a la persona interessada en el termini de deu dies hàbils i que comportarà, si n'és el cas, el descens en un nivell de carrera professional d'aquesta.

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la resta de la normativa aplicable.

Capítol IV Òrgans d'avaluació

20. Comissió d'Avaluació de Competències Professionals

1. Aquesta Comissió, creada *ad hoc*, té per objectiu fer el seguiment i la millora del sistema d'avaluació de competències establert en aquest reglament.
2. La Comissió ha d'estar formada per qui determini l'Alcaldia, incloent-hi tant personal d'aquesta corporació com personal extern i especialitzat.
3. Les funcions de la Comissió, sense perjudici d'altres relacionades directament amb el seguiment i la millora del sistema d'avaluació, són les següents:



- a) Aprovar els criteris pels quals el Servei de Recursos Humans seleccionarà les persones que han d'avaluar les persones aspirants a l'accés a un nou nivell de carrera professional.
- b) Proposar modificacions sobre els criteris que han de complir els qüestionaris d'avaluació i decidir sobre la seva invalidació.
- c) Fer les entrevistes personals a les quals fa referència l'article 11.2 anterior.
- d) Rebre i resoldre les al·legacions presentades durant la fase d'avaluació de competències professionals.
- e) Detectar problemes en la implantació del sistema i fer propostes sobre aquesta qüestió.
- f) Informar el Servei de Recursos Humans sobre les necessitats formatives derivades de l'avaluació.
- g) Fer recomanacions per a la millora contínua del sistema de carrera professional.

Capítol V

Especialitats en el procediment d'avaluació de la carrera professional

21. Personal municipal que ocupi llocs de personal directiu sotmès a la relació laboral especial d'alta direcció

1. El procediment a seguir per a l'accés i la progressió en el model de carrera professional ordinària per al personal municipal que ocupi llocs de caràcter directiu s'ha d'ajustar, amb caràcter general, al que disposa aquest reglament. No obstant açò, correspon a l'administració avaluar les sol·licituds de reconeixement de nivell presentades per aquest personal.

2. En l'avaluació dels seus mèrits s'han de valorar les mateixes àrees competencials que les establertes per a la resta del personal municipal.

22. Personal funcionari de carrera i/o laboral fix que accedeix a un altre grup, subgrup o categoria com a personal funcionari de carrera o laboral fix

1. El personal funcionari de carrera i laboral fix municipal que accedeix a un altre cos, escala, especialitat o categoria professional dins el mateix grup i subgrup de titulació i té reconegut un determinat nivell de carrera professional, se li ha de reconèixer el nivell de carrera professional que ja tenguí reconegut en el seu grup, subgrup o categoria professional de procedència, i accedirà als següents nivells de carrera horitzontal des del nou cos, escala, especialitat o categoria professional.

El reconeixement dels nivells de carrera en el nou cos, escala, especialitat o categoria professional s'ha de realitzar d'ofici i els efectes econòmics del reconeixement, en el seu cas, serà de de la data de la pressa de possessió, resolució de nomenament o data d'inici del contracte.

2. Si ascendeix a un grup o subgrup superior, no se'n reconeix el nivell de carrera professional previ. Ha d'iniciar la carrera professional en la nova situació, aplicant els criteris de l'annex 1B per a calcular el nou nivell. Mentrestant, continuarà percebent les retribucions del complement de carrera de la categoria anterior fins que s'absorbeixin econòmicament.

23. Personal funcionari municipal interí i/o personal municipal temporal

1. El personal funcionari interí i el personal laboral temporal poden progressar en els mateixos termes que el personal funcionari i de carrera i personal laboral fix.

2. Únicament es consolidarà el nivell de carrera en el cas que el/la professional obtengui la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix en la mateixa categoria o en una altra categoria del mateix grup i subgrup, i sempre que la titulació exigida per a accedir sigui la mateixa que l'exigida en la categoria en què prestava serveis com a personal interí.

3. Les interrupcions en la prestació de serveis del personal interí, entesos com a nous nomenaments posteriors a l'obtenció d'un nivell de carrera professional, no suposaran perdre el complement de carrera professional, que es percebrà quan es reprengui la prestació de serveis en la mateixa categoria o en una altra categoria del mateix grup o subgrup. En cas que la reincorporació es faci en un altre subgrup, es ponderarà en la forma prevista reglamentàriament.

4. El pagament de la carrera professional a la qual fa referència aquest article es percebrà en el concepte «a compte de carrera professional». Si no consolida la plaça, continuarà percebent la quantia a compte de la carrera professional.

5. En tots els casos, els efectes econòmics es produiran durant la vigència del nomenament com a personal interí.

24. Personal interí que adquireix la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix

1. Al personal interí que passi a ser fix se li aplicaran les regles següents:

- a) Si adquireix la condició a la **mateixa categoria** o en un **grup i subgrup igual**, continuarà percebent el complement de carrera corresponent.



- b) Si és en un **grup o subgrup superior**, iniciarà la carrera al nou grup, però percebrà les retribucions del nivell anterior fins que es calculi el nou nivell de carrera aplicant els criteris de ponderació de les taules de l'Annex 1B.
- c) Si és en un **grup o subgrup inferior**, ha de percebre les retribucions del nivell de la nova categoria.

2. El personal que accedeixi a un grup superior per promoció interna podrà sol·licitar un nou enquadrament, usant els serveis prestats amb anterioritat segons l'article 22.2.

25. Personal en situació de nomenament provisional en grup o subgrup superior

- 1. El personal en nomenament provisional ha de participar en el sistema ordinari de carrera des del grup o subgrup superior, i computar-se el nivell al grup d'origen.
- 2. Seguirà percebent el complement de carrera de la categoria d'origen.
- 3. Si adquireix la condició de fix al grup superior, s'aplicarà l'article 22.2 i es calcularà el nou nivell de carrera professional aplicant els criteris de ponderació de les taules de l'Annex 1B.

26. Personal en comissió de serveis

- 1. Quant al reconeixement de nous graus o nivells de la carrera professional, el personal municipal que està en la situació de comissió de serveis en un altre lloc de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca ha de participar tant en el procediment extraordinari de carrera com en el sistema ordinari de carrera, atesa la seva condició de personal funcionari de carrera, des del lloc que es trobi ocupant en aquell moment i d'acord amb les directrius establertes en aquest reglament.
- 2. No obstant açò, únicament es consolidarà el nivell de carrera en el cas que el/la professional obtengui la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa categoria o en una altra categoria del mateix grup i subgrup.

27. Personal amb la condició d'alliberat o alliberada sindical o que gaudeixi de crèdits horaris per a dur a terme activitats sindicals

- 1. Durant els períodes d'alliberament sindical, el personal ha de continuar percebent el complement de carrera pel grau que tengui reconegut en el moment de passar a la condició d'alliberat o alliberada sindical o els que se li reconeguin a conseqüència de la seva participació en les convocatòries de carrera professional després de passar a aquesta condició.
- 2. Perquè una persona en període d'alliberament sindical pugui ser avaluada, quant a competències professionals (360º) es refereix, és necessari que hagi prestat serveis efectius de manera continuada o interrompuda, fora d'aquest període d'alliberament sindical, durant almenys el 30 % del corresponent període avaluable. Si no pot ser avaluada, es tindrà per superada l'avaluació referida.

28. Personal funcionari de carrera en alguna situació administrativa en què no es tengui dret a cobrar les retribucions com a personal municipal

Independentment que aquest personal sigui classificat en el grau de carrera que li correspongui, només tindrà dret a rebre el complement de carrera si aquest concepte està previst en el règim jurídic de retribucions que li sigui aplicable.

Capítol VI

Reconeixement de la carrera professional

29. Termini de resolució i efectes

- 1. El termini màxim per a resoldre aquest procediment és de tres mesos des del venciment del termini per a presentar sol·licituds. Els efectes de la falta de resolució expressa són desestimatoris, d'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
- 2. El reconeixement administratiu del corresponent nivell i els efectes econòmics regeixen únicament des del reconeixement del dret. Té efectes a partir de la data en què es reuneixi el Tribunal, que ha de ser en un termini no superior a un mes des de l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds.

30. Supòsits especials en el reconeixement del nivell de la carrera professional

- 1. El personal funcionari de carrera i el personal laboral fix que accedeixi pel procediment selectiu corresponent a un cos o escala d'un grup o subgrup o una categoria professional superior a la que tenia, ha d'iniciar la carrera professional en la nova situació adquirida.

2. Per a determinar el nombre de dies de serveis prestats a l'efecte del càlcul de nou nivell de carrera professional d'inici, s'han d'aplicar els criteris de ponderació de les taules de l'Annex 1B, i computar-se tots els períodes treballats en qualsevol cos o escala, o en qualsevol grup professional laboral, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública.

3. No obstant l'anterior, ha de continuar percebent les retribucions corresponents al complement de carrera de la categoria anterior, fins que es produeixi l'absorció econòmica per al reconeixement dels nivells corresponents a la seva nova situació. En cap cas no es poden percebre més d'un complement de carrera del mateix nivell encara que sigui de diferents grups, subgrups o categories professionals de titulació.

4. Quan el canvi sigui a una altra categoria professional del mateix grup o subgrup, i sempre que la titulació necessària per a accedir a la nova categoria sigui la mateixa que la necessària per a accedir a la categoria en què es va reconèixer el grau o nivell, s'entendrà que no és procedent l'inici de la carrera professional, sinó la seva continuació.

5. Els canvis de categoria entre places o llocs diferents, però que requereixin la mateixa titulació d'especialitat, tampoc no suposaran l'inici de la carrera, sinó la seva continuació.

Capítol VII

Homologació de la carrera professional

31. Procediment homologació

1. El personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública que passi a prestar serveis en l'àmbit dels serveis generals de l'Ajuntament de Ciutadella i tenguí reconegut en l'administració d'origen algun nivell o grau de carrera professional en el **mateix grup**, subgrup o categoria professional de titulació pot sol·licitar l'homologació de la carrera professional sempre que aquest reconeixement sigui a un cos, escala, especialitat o categoria professional inclòs en el mateix grup o subgrup de titulació al del nomenament o la contractació.

La resolució que estimi l'homologació suposa l'adaptació de la seva progressió a la regulació establerta en l'àmbit dels serveis generals de l'Ajuntament de Ciutadella i ha d'establir els efectes administratius i econòmics del nivell reconegut amb l'homologació.

En tot cas, l'homologació ha de tenir efectes administratius i econòmics des del primer dia del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud.

Les retribucions que s'han de percebre són les establertes per l'Ajuntament de Ciutadella. Una vegada duita a terme aquesta homologació, la normativa aplicable a la carrera professional és la del personal de l'àmbit de serveis generals de l'Ajuntament. Els requisits exigits per a la progressió d'aquest personal es computen a partir de l'inici de la prestació dels serveis a l'Ajuntament de Ciutadella.

2. El personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública que passi a prestar serveis en l'àmbit dels serveis generals de l'Ajuntament de Ciutadella i tenguí reconegut en l'administració d'origen algun nivell o grau de carrera professional, en un grup, subgrup o categoria professional de **titulació inferior** a aquell al qual accedeix, pot sol·licitar l'homologació sols als efectes econòmics.

La resolució que estimi l'homologació ha d'establir el nivell de carrera professional i el grup, el subgrup o la categoria professional de titulació en què es reconeixen els efectes econòmics. Les retribucions que s'han de percebre són les de l'Ajuntament de Ciutadella.

Una vegada duita a terme aquesta homologació retributiva, la normativa aplicable a la carrera professional és la del personal de l'àmbit de serveis generals de l'Ajuntament.

En tot cas, ha de tenir efectes econòmics des del dia primer del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud.

Els requisits per a la progressió en el nou cos, escala o categoria es computen a partir de l'inici de la prestació dels serveis a l'Ajuntament de Ciutadella i són els que estableix l'article 14 d'aquest reglament.

L'eventual progressió en el grup o subgrup d'accés de l'Ajuntament de Ciutadella suposa respecte als nivells de carrera ja reconeguts l'aplicació del que estableix el punt 31.3 d'aquest reglament.

3. El personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública que passi a prestar serveis en l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de l'Ajuntament de Ciutadella i tenguí reconegut en l'administració d'origen algun nivell o grau de carrera professional en un grup, subgrup o categoria professional de **titulació superior** a aquell al qual accedeix pot sol·licitar l'homologació de la carrera professional reconeguda.



L'homologació de la carrera suposa reconèixer el nivell de carrera professional en el nou grup, subgrup o categoria professional de titulació que es tenia reconegut en el cos, l'escala o la categoria d'origen, si bé se l'ha de retribuir d'acord amb les quanties establertes per al grup, el subgrup o la categoria professional en què es presten serveis.

La resolució que estimi l'homologació ha d'establir el nivell de carrera professional i el grup, el subgrup o la categoria professional de titulació en què es reconeix.

Les retribucions que s'han de percebre són les de l'Ajuntament de Ciutadella. Una vegada duita a terme aquesta homologació, la normativa aplicable a la carrera professional és la del personal de l'àmbit de serveis generals de l'Ajuntament.

En tot cas, l'homologació té efectes econòmics des del dia primer del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud.

Els requisits per a la progressió en el nou cos, escala o categoria es computen a partir de l'inici de la prestació dels serveis a l'Ajuntament de Ciutadella i són els que estableix aquest reglament. L'eventual progressió en el grup o subgrup d'accés de l'Ajuntament de Ciutadella suposa, respecte als nivells de carrera ja reconeguts, l'aplicació del que estableix el punt 16 d'aquest reglament.

4. El procediment d'homologació de la carrera regulada en els punts anteriors s'ha de dur a terme a instància de part, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud un original o una còpia compulsada de la resolució o qualsevol altre document que acrediti el grau o nivell de carrera reconegut i grup de titulació, així com la referència a la normativa que regula la carrera professional en l'administració que l'ha reconeguda.

5. El personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública que passi a prestar serveis en l'àmbit dels serveis generals de l'Ajuntament de Ciutadella i **no tengui reconeguda carrera** en cap administració pública ni en cap nivell o grau de carrera professional se li aplicaran els mateixos criteris establerts en l'enquadrament inicial, d'acord a l'Annex 1A.

Disposició addicional primera. Enquadrament extraordinari per al personal funcionari i laboral

1. L'enquadrament extraordinari de nivell en el qual només es té en compte el temps de serveis prestats, d'acord amb el que s'estableix a l'Annex 1A d'aquest reglament, el pot sol·licitar el personal que té dret a aquest enquadrament en la data de la convocatòria extraordinària.

2. En tot cas, el temps de serveis prestats que es té en compte per ser enquadrat de manera extraordinària a un nivell només es pot fer servir en un cos, escala o categoria professional, sense que en cap cas aquest temps de servei es pugui fer servir per a cap altre enquadrament, a excepció del que preveu el punt 22.2 d'aquest reglament.

3. El personal que, en la data d'efectes del reconeixement extraordinari, tingui la condició de personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Ciutadella i es trobi en alguna de les situacions administratives que s'assenyalen en el punt 6.2.b) d'aquest reglament, o bé en la situació d'excedència voluntària per interès particular, o per prestació de serveis en el sector públic, pot sol·licitar el reconeixement esmentat sense necessitat de reingressar al servei actiu d'acord amb la forma i els efectes que preveu aquest punt.

Disposició addicional segona

1. El procediment regulat en aquest reglament s'ha de dur a terme utilitzant únicament mitjans electrònics, a fi d'aconseguir l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència, la seguretat i la qualitat necessàries.

2. Les persones interessades poden accedir a les dades contingudes en el seu expedient personal, que ha d'incloure els mèrits curriculars que hagin aportat, així com els resultats de les avaluacions de competències professionals realitzades.

Disposició addicional tercera

Sense perjudici del que estableixen els articles 4.d) i 19 d'aquest reglament, s'estableix el caràcter irrevocable i consolidat dels nivells de carrera professional reconeguts amb anterioritat a l'aprovació d'aquest reglament.

Disposició transitòria primera

1. Totes les persones que en el moment de l'entrada en vigor d'aquest reglament tinguin reconegut amb anterioritat el nivell IV de carrera professional han de superar, en el termini màxim de dos anys des de l'aprovació d'aquest, una avaluació de competències professionals (360°) en els termes descrits en el Capítol III.

2. Així mateix, una vegada superada, en el seu cas, l'avaluació a la qual es fa referència a l'apartat anterior, han de presentar-se a una avaluació periòdica de competències professionals (360°) cada 5 anys des de la superació de l'anterior. Durant els primers 10 dies hàbils de la convocatòria, l'Administració ha de comunicar a aquelles persones que es procedirà a la seva avaluació durant el termini establert a aquest efecte, motiu pel qual els indicarà que han de procedir a la presentació de la seva autoavaluació.



3. Durant els primers 10 dies hàbils de cadascun dels terminis assenyalats a l'article 15.1, l'Administració ha de comunicar a les persones a les quals es fa referència en els apartats anteriors que es procedirà a la seva avaluació durant el termini establert a aquest efecte en la corresponent convocatòria, motiu pel qual els indicarà que han de procedir a la presentació de la seva autoavaluació.

4. La no-superació d'aquestes avaluacions s'ha de regir pel que estableix l'article 19 d'aquest reglament.

Disposició transitòria segona

1. La carrera professional s'implantarà i es percebrà a compte la quantia corresponent al grau o nivell de carrera reconegut inicialment, amb el calendari següent:

- El 30% amb efectes econòmics del dia 1 de gener de 2025.
- El 65% amb efectes econòmics del dia 1 de gener de 2026.
- El 100 amb efectes econòmics del dia 1 de gener de 2027.

2. El personal funcionari i laboral que, a data de l'1 de gener de 2025, es trobi a tres anys o menys de l'edat ordinària de jubilació que li sigui aplicable segons el règim jurídic vigent, cotitzarà pel 100% de la carrera professional amb el pagament de les quanties establertes en el punt 1 d'aquesta disposició.

3. Els requisits i els mèrits que s'hagin de tenir en compte en aquesta fase extraordinària d'implantació s'han d'entendre referits al dia 31 de desembre de 2024.

4. Les quanties corresponents al grau o nivell de carrera professional seran les regulades en el punt 7.2 d'aquest reglament.

Disposició transitòria tercera

Aquest acord té efectes econòmics de l'1 de gener de 2025.

Disposició transitòria quarta

1. Les persones que ocupen un lloc de feina en adscripció provisional i no compleixin els requisits del lloc, poden participar, per una sola vegada, en el sistema de progressió professional establert en aquest reglament, i obtindran el nivell que, superat el procés d'avaluació, els correspongui; si bé estan obligades a acreditar els requisits corresponents en un termini màxim de dos anys.

2. Una vegada reconegut el nivell de progressió professional al qual han optat, aquestes persones poden optar entre:

- Percebre la quantia corresponent al nivell obtingut des de la data d'accés al nou nivell de carrera professional. Cas que, transcorregut el període de dos anys no hagin obtingut els requisits requerits per a l'ocupació definitiva del lloc de feina, perdran el nivell obtingut en l'avaluació excepcional establerta en aquesta disposició, amb l'obligació de reintegrar les quantitats percebudes en concepte del nivell de carrera professional obtingut.
- Percebre, de forma retroactiva, la quantia corresponent al nivell obtingut des de la data d'accés al nou nivell de carrera professional des del moment en que acreditin els requisits requerits per a la ocupació definitiva del lloc de feina. En cas que, transcorregut el període de dos anys no hagin obtingut els requisits requerits per a la ocupació definitiva del lloc de feina, perdran el nivell obtingut en l'avaluació excepcional establerta.

ANNEX 1A

ENQUADRAMENT: CRITERIS DE PONDERACIÓ

Els serveis prestats en diferents grups de titulació s'han de computar de forma ponderada.

A aquest efecte de determinar el nombre de dies de serveis prestats (2.555 dies), s'han d'aplicar els criteris de ponderació establerts en les taules següents, i es computaran tots els períodes treballats en qualsevol cos o escala, o grup professional laboral:

a. Dies acreditats en cossos i escales del subgrup A1:

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



b. Dies acreditats en cossos i escales del subgrup A2:

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

c. Dies acreditats en cossos i escales del subgrup B:

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

d. Dies acreditats en cossos i escales del subgrup C1:

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

e. Dies acreditats en cossos i escales del subgrup C2 i AP:

Subgrup A1 / Grup prof. A	Subgrup A2 / Grup prof. B	Subgrup B	Subgrup C1/ Grup prof. C	Subgrup C2/ Grup prof. D	Agrup. prof./ Grup prof. E
1	1	1	1	1	1

Per a aquells treballadors que hagin promocionat de categoria laboral en qualsevol administració pública al llarg de la seva carrera professional, el càlcul per a l'enquadrament serà de la manera següent: un cop obtingut el nombre total de dies treballats, amb la prèvia ponderació, si escau, aquest es dividirà per 2555. El nombre que en resulti serà el nivell d'enquadrament (I, II, III, o IV) que obtindrà el/la treballador/a. En cas que el nombre resultant disposi de decimals, aquest s'arrodonirà a la unitat més propera. Si el decimal és inferior a 5 (0, 1, 2, 3, o 4), quedarà en la unitat resultant; si és 5 o major (5, 6, 7, 8, o 9), se sumará una unitat al nombre resultant.

(Signat electrònicament: 10 de setembre de 2025)

L'alcalde

Llorenç Ferrer Monjo

