



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

6617 *Departament de Gestió de Recursos Humans. Servei de Carrera Professional i Avaluació de l'Acompliment. Acord del sistema integrat de carrera Professional Horitzontal i d'Avaluació de l'Acompliment de l'Ajuntament de Palma*

La Junta de Govern de data 23 de juny de 2026 va acordar el següent:

PRIMER. Aprovar l'Acord regulador del Sistema de Carrera Professional Horitzontal de l'Ajuntament de Palma (Annex I).

SEGON. Aprovar l'Acord regulador del procediment d'Avaluació de l'Acompliment (Annex II).

TERCER. Deixar sense efectes els anteriors acords de la Junta de Govern Local reguladors específicament d'aquestes matèries:

- L'Acord de 15 de juny de 2016 (anterior carrera professional).
- L'Acord de 15 de novembre de 2017 (reconeixement de carrera d'altres administracions).

QUART. Validesa i efectes

- **Acord de Carrera Professional Horitzontal:** El nou sistema adquirirà validesa l'endemà de la seva publicació en el BOIB i desplegarà efectes retroactius a l'1 de gener de 2025. El procés d'enquadrament extraordinari del personal integrat de l'extint IMI fixarà els seus efectes de forma retroactiva a l'1 de gener de 2026.
- **Acord de l'Avaluació de l'Acompliment:** Els nous criteris s'aplicaran formalment a partir de l'1 de gener de 2027, sens perjudici dels efectes retroactius dels mòduls de formació obligatòria fixats a l'1 de gener de 2025.

CINQUÈ. Publicació i habilitació Ordenar la publicació íntegra d'aquest Acord i dels seus Annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i facultar el regidor delegat de Funció Pública per dictar les disposicions necessàries per a la seva execució.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

(Signat electrònicament: 26 de juny de 2026)

La cap de departament
Esperanza Vega Terron



Annex 1

Acord regulador del Sistema de Carrera Professional Horitzontal de l'Ajuntament de Palma

Índex

Capítol I

Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Article 2. Definicions

Article 3. Característiques generals del sistema de carrera professional horitzontal

Article 4. Estructura

Capítol II

Accés al sistema de carrera professional horitzontal

Article 5. Dret d'accés al Sistema de Carrera Professional Horitzontal

Article 6. Requisits generals per progressar dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal

Article 7. Requisits específics per progressar dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal

Article 8. Promoció vertical dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal

Article 9. Personal que ocupa llocs de feina reclassificats.

Article 10. Criteris de Ponderació dels Serveis Prestats

Article 11. Convalidació de la carrera professional per personal que provingui d'altres administracions.

Capítol III

Procediment

Article 12. Sol·licitud

Article 13. Resolucions provisionals i definitives

Article 14. Acreditació de requisits i mèrits necessaris

Article 15. Comitè de valoració

Capítol IV

Efectes administratius i econòmics

Article 16. Complement retributiu de carrera professional horitzontal.

Article 17. Efectes econòmics i administratius.

Disposició adicional primera. Mecanisme excepcional de regularització de la carrera professional per al personal integrat procedent de l'extint Institut Municipal d'Innovació (IMI).

Disposició derogatòria única.

Disposició final primera. Execució i desenvolupament.

Disposició final segona. Inici de la validesa.





Clàusula de Disponibilitat Pressupostària

Capítol I Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. L'objecte d'aquest Acord és establir i adequar el sistema de carrera professional horitzontal del personal empleat públic a la realitat actual de la funció pública local i, especialment a la de l'Ajuntament de Palma, de tal forma que esdevingui un sistema transparent, àgil i vàlid.
2. El model de carrera horitzontal que recull el present Acord és d'aplicació al personal funcionari de carrera, personal interí i personal laboral que tinguí una relació de prestació de serveis amb l'Ajuntament de Palma i compleixi els requisits dels articles 6 i 7 del present Acord.
3. Queda exclòs de l'aplicació d'aquest Acord el personal eventual, els òrgans directius municipals i els membres de la Corporació.
4. En tot cas, en el marc d'aplicació d'aquest acord es respectaran els principis de transparència, igualtat de tracte entre dones i homes i la corresponsabilitat, mantenint-se els drets corresponents, tals com el dret a la intimitat o la desconnexió digital, els drets col·lectius i de representació de les empleades i empleats públics. A més, s'ha de prestar una especial atenció als deures en matèria de confidencialitat i protecció de dades, tot això sense perjudici dels drets d'accés a la informació de la ciutadania previstos en la normativa vigent.

Article 2. Definicions

1. La carrera professional horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional assolit pel personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, sense necessitat de canviar de lloc de feina, com a conseqüència de la superació de l'avaluació de l'acompliment que té com a nucli la valoració de la trajectòria i actuació professional, el compromís amb l'organització i els coneixements adquirits i transferits.
2. Aquest reconeixement es farà efectiu d'acord amb la progressió a cada un dels grups, subgrups i agrupacions professionals conforme a l'estructura de nivells establerta en aquest Acord.
3. Mitjançant aquest sistema de promoció horitzontal es pretén incentivar professionalment i retributivament l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional del personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació i, al mateix temps, que aquestes condicions repercutixin en una millora de la qualitat de la prestació del servei públic de l'Ajuntament de Palma.



Article 3. Característiques generals del sistema de carrera professional horitzontal

- a) És **voluntària**: correspon al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació decidir si s'incorpora al sistema de carrera professional horitzontal i el ritme de progressió entre els diferents nivells que la configuren, tot complint els requisits establerts.
- b) És **personalitzada**: el reconeixement dels nivells té caràcter personal i individual i s'efectuarà considerant tant la trajectòria professional de cada empleat/ada públic/a, com els mèrits presentats per la persona interessada de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- c) És **progressiva**: l'accés als diferents nivells establerts s'efectuarà de manera successiva 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.
- d) És **irreversible**: el nivell reconegut té caràcter irrevocable i consolidat a tots els efectes, llevat de l'aplicació de la sanció de demèrit que preveu l'article 96.1 e de l'EBEP.
- e) És **incentivada**: a partir del nivell I, el reconeixement de cada nivell està retribuït econòmicament mitjançant el complement de caràcter fix i mensual corresponent.
- f) És **transparent**: les eines de mesura dels paràmetres i dels criteris avaluable es basen en criteris objectius. Així mateix, el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament adherit al sistema de carrera professional horitzontal, tindrà dret a conèixer en qualsevol moment, la situació del seu expedient i, en particular, la puntuació de cada un dels elements de valoració. L'Ajuntament facilitarà aquest accés a través dels mitjans electrònics establerts a aquest efecte, de conformitat amb el que preveu la normativa vigent.
- g) És **avaluable**: es basa en l'avaluació de la competència professional i del desenvolupament del lloc de treball per accedir a cada nivell de la carrera professional.
- h) És **convalidable**: 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 de convalidació que es determinin al present Acord.
- i) És **actualitzable**: mitjançant la revisió periòdica dels elements que es consideren en l'avaluació, de manera que doni resposta a la realitat i a les necessitats canviants de la planificació dels objectius de l'Ajuntament de Palma, del seu personal i del context social i econòmic dins l'àmbit de competència.

Article 4. Estructura

1. L'estructura de la carrera professional horitzontal s'articula mitjançant un sistema de cinc nivells d'ascens i es farà efectiva a mesura que es progressi en cada un d'aquests nivells d'acord al grup professional al qual es pertany i en correspondència amb el Sistema d'Avaluació de l'Acompliment establert. El o la professional ha de romandre el període mínim de temps establert a cada nivell per





adquirir les competències necessàries i poder accedir així a un nivell superior o iniciar la carrera a un grup diferent.

2. El nivell d'accés no comporta un complement de carrera retribuït, menters que la resta si que impliquen una retribució associada.

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

- a) Nivell d'accés: des de l'inici de la prestació de serveis.
- b) Nivell I: 5 anys.
- c) Nivell II: 5 anys des de l'accés al nivell I.
- d) Nivell III: 5 anys des de l'accés al nivell II.
- e) Nivell IV: 5 anys des de l'accés al nivell III.

Cada nivell defineix i identifica el grau de desenvolupament professional assolit pels empleats i empleades de l'Ajuntament de Palma dins del sistema de carrera professional horitzontal.

Capítol II

Accés al sistema de carrera professional horitzontal

Article 5. Dret d'accés al Sistema de Carrera Professional Horitzontal

1. El dret d'accés al sistema de carrera horitzontal comença en el moment d'inici de la relació de prestació de serveis a l'Ajuntament de Palma del personal empleat públic inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord. Sempre que no manifesti formalment la seva renúncia, el personal quedarà adherit automàticament al sistema de carrera professional horitzontal.

2. La renúncia podrà efectuar-se en qualsevol moment posterior a l'inici de la prestació de serveis i implicarà la suspensió del nivell reconegut i dels drets econòmics associats des de l'endemà a la data de la resolució per la qual es declari que s'ha produït la renúncia.

3. La renúncia aplicarà a la totalitat de la participació del sistema de carrera professional horitzontal.

4. Reversibilitat de la renúncia: El personal empleat públic que hagi renunciat al sistema podrà sol·licitar la seva readmissió en qualsevol moment. En aquest supòsit, es reprendrà la carrera des del mateix nivell que es tenia reconegut en el moment de la renúncia, si bé el temps transcorregut durant el període de renúncia no computarà a efectes de l'antiguitat necessària per al següent ascens de grau.

5. Procediment de sol·licitud: Tant la renúncia com la sol·licitud de reincorporació al sistema de carrera professional horitzontal s'hauran de formalitzar necessàriament mitjançant el registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, a través del tràmit específic habilitat a tal efecte a la seu electrònica.



Article 6. Requisits generals per progressar dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal

1. La progressió en el sistema de carrera horitzontal s'efectuarà per mitjà de l'ascens consecutiu a cada un dels nivells previstos en aquest acord.
2. Per sol·licitar la progressió dins del sistema de carrera professional es requerirà un temps mínim d'exercici professional, continuat o interromput, en el nivells immediatament inferiors i, una vegada admesa la sol·licitud de progressió, la comprovació de la superació de l'avaluació de l'acompliment establerta en cada cas.
3. Per accedir als nivells I, II, III i IV s'ha de tenir reconegut el nivell immediatament anterior al grup al qual es pretén accedir.

Article 7. Requisits específics per progressar dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal**a) Situació administrativa**

Per poder participar en el sistema de carrera professional horitzontal i per al reconeixement del nivell corresponent, el personal ha de trobar-se en situació de **servei actiu** o en **situació assimilada a l'alta**.

Es consideraran situacions assimilades a l'alta, les següents:

- **Excedència per cura de familiars:** Tant per a la cura de fills com per a la cura de familiars fins al segon grau que no es puguin valer per si mateixos.
- **Excedència per violència de gènere:** Durant el període que es determini per a la protecció i assistència social integral de la víctima.
- **Excedència per violència terrorista:** Pel temps requerit per a la protecció o rehabilitació.

b) Nivell i subgrup**1. Nivell d'accés**

Amb l'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Palma el personal que no compti amb un enquadrament de carrera professional horitzontal previ, serà enquadrat al nivell d'accés del grup, subgrup o agrupació professional a la qual s'incorpori.

En el cas que durant el període en que es trobi en aquest nivell s'ocupin llocs de diferents grups, subgrups o agrupacions professionals es tindran en compte les regles de ponderació que consten en aquest acord.

Si compta amb un enquadrament de carrera professional horitzontal previ, diferent al grup, subgrup o agrupació professional al qual s'incorpori, independentment del que es convalidi, serà enquadrat al nivell d'accés al qual s'incorpori.





2. Nivell I

Quan es tracti d'accedir al nivell I s'ha de tenir reconegut el nivell d'accés corresponent al grup, subgrup o agrupació professional al qual es pertany. Aquest reconeixement pot ser de l'Ajuntament de Palma o de qualsevol altra administració, sempre i quan s'hagi convalidat prèviament.

3. Nivells II, III i IV.

Quan es tracti d'accedir als nivells II, III i IV s'ha de tenir reconegut el nivell immediatament anterior al grup, subgrup o categoria professional al qual es pretén accedir. Aquest reconeixement pot ser de l'Ajuntament de Palma o de qualsevol altra administració, sempre i quan s'hagi convalidat prèviament.

c) Temps de serveis prestats

1. Per accedir al Nivell d'accés

Per accedir a aquest nivell no és necessari comptar amb un mínim de serveis prestats, sinó que s'adquireix en el moment d'inici de la prestació de serveis i s'hi ha de romandre un mínim de cinc anys, entre els quals es tindran en compte els serveis prestats a altres administracions de la mateixa manera que en la resta de supòsits, això no obstant, per donar per superat aquest nivell, almenys un any del total han de ser prestats necessàriament a l'Ajuntament de Palma.

En el cas d'haver prestat serveis a més d'un cos, escala, especialitat o categoria, s'han de tenir en compte les regles de ponderació que consten en aquest acord.

2. Per accedir al Nivell I

1. La persona interessada ha de disposar d'un mínim de cinc anys de serveis prestats en un mateix cos, escala, especialitat o categoria des de la data d'efectes administratius en que va accedir al nivell d'accés o, si tenia algun nivell d'un altra grup, 5 anys des de la data d'efectes administratius del darrer nivell assolit.

El personal que hagi convalidat el seu nivell de carrera professional horitzontal d'una altra administració, haurà de prestar un mínim d'un any de serveis a l'Ajuntament de Palma abans de poder participar.

3. Per accedir als Nivells II, III i IV

1. La persona interessada ha de disposar d'un mínim de cinc anys de serveis prestats en un mateix cos, escala, especialitat o categoria des de la data d'efectes administratius en que va accedir al nivell immediatament anterior.

2. El personal que hagi convalidat el seu nivell de carrera professional horitzontal d'una altra administració, haurà de prestar un mínim d'un any de serveis a l'Ajuntament de Palma abans de poder participar.

4. Situacions computables a efectes de temps de serveis prestats.

S'entén com a situació computable a efectes de temps de serveis prestats les següents situacions administratives:

- Servei actiu.
- Serveis especials.
- Excedència forçosa laboral.
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- Excedència per cura de familiars.
- Excedència per raó de violència terrorista.
- Expectativa de destinació i excedència forçosa pel transcurs del temps màxim de durada de la situació d'expectativa de destinació.
- Excedència voluntària especial regulada a l'article 15 del Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.

d) Avaluació de l'acompliment.

Per accedir o progressar de nivell en el sistema de carrera professional horitzontal serà requisit indispensable superar la corresponent avaluació de l'acompliment vigent a cada moment a l'Ajuntament de Palma.

Els mèrits establerts a l'avaluació de l'acompliment s'hauran d'haver obtingut durant el període de temps comprès entre la data d'efectes administratius del nivell immediatament anterior i el compliment de temps de serveis prestats necessaris per poder accedir al nivell posterior.

En cap cas podran valorar-se o tindre's en compte més d'una vegada els mateixos mèrits i temps d'exercici professional per a l'accés a diferents nivells, llevat de les regles específiques establertes a l'article 8 d'aquest acord pels casos de promoció vertical.

e) Expedient disciplinari i remoció del lloc de feina

La sanció disciplinària per falta greu o molt greu que comporti una suspensió d'ocupació i sou, donat que no son dies de servei actiu, suposarà una interrupció del període de permanència exigít per l'ascens



dins del sistema de carrera professional horitzontal en temps equivalent al prescrit per la sanció. Així mateix, aquests dies no seran tinguts en compte en el còmput total.

El fet de que la persona interessada hagi estat remoguda del seu lloc de feina, sempre i quan aquesta remoció no hagi estat motivada per una manca de capacitat sobrevinguda per motius de salut, suposarà l'ampliació d'un any més del període de permanència necessari per accedir al següent nivell.

Article 8. Promoció vertical dins del Sistema de Carrera Professional Horitzontal

a) Promoció mitjançant nomenament en millora d'ocupació.

D'acord a l'article 82 bis 7 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears les retribucions corresponents a la carrera professional es percebran d'acord amb les quanties que corresponguin al cos, l'escala o l'especialitat d'origen. En aquest sentit, el temps de serveis prestats es computarà a tots els efectes al que correspongui al cos, l'escala o l'especialitat d'origen.

b) Promoció mitjançant nomenament interí.

El personal que ocupi interinament un lloc d'un altre cos, escala, especialitat o categoria professional integrat en un grup o subgrup de titulació superior mitjançant un sistema de provisió de promoció interna tindrà l'opció de continuar l'itinerari de carrera professional horitzontal del grup d'origen.

Aquesta mesura tindrà efectes retroactius per a tot el personal afectat que a la convocatòria corresponent als anys 2023 i 2024 no va poder exercir aquesta opció. En aquests casos, es reconeixerà únicament a nivell administratiu el temps de serveis prestats en el grup superior com a computable en l'itinerari del grup d'origen des de la data en què s'hagués produït el nomenament interí.

c) Promoció mitjançant nomenament com a funcionari de carrera.

El personal que accedeixi com a funcionari de carrera a un altre cos, escala, especialitat o categoria professional integrat en un grup o subgrup de titulació superior mitjançant un procediment de promoció interna ha d'iniciar la carrera professional horitzontal al nou grup o subgrup, si bé podrà sol·licitar un nou enquadrament al nivell que correspongui en què podrà fer valer per una sola vegada en aquest nou grup o subgrup els serveis prestats amb anterioritat a la presa de possessió al nou cos, escala, especialitat o categoria professional d'acord amb els criteris de ponderació establerts en aquest Acord en el moment posterior a la presa de possessió.



Article 9. Personal que ocupa llocs de feina reclassificats.

1. El personal que ocupi llocs de feina de col·lectius reclassificats a partir de l'inici de la validesa d'aquest acord, veurà reclassificat també el seu grup de carrera professional a partir de la data en que es reclassifiqui el lloc de feina.
2. Per poder accedir al següent nivell, s'atendrà als criteris de ponderació establerts a l'article següent.

Article 10. Criteris de Ponderació dels Serveis Prestats

Per al personal que participi al sistema de carrera professional horitzontal i que compti amb serveis prestats a distints grups professionals s'aplicarà una regla de ponderació d'aquests serveis a l'efecte de determinar el seu abast dins el grup professional al que s'opta a accedir.

Dies acreditats per al personal de cossos i escales del subgrup A1 o del grup equivalent professional A					
Subgrup A1/ grup prof. A	Subgrup A2/ grup prof. B	Grup B	Subgrup C1/ grup prof. C	Subgrup C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	0.70	0,65	0.60	0.50	0.40
Dies acreditats per al personal de cossos i escales del subgrup A2 o en el grup professional B					
Subgrup A1/ grup prof. A	Subgrup A2/ grup prof. B	Grup B	Subgrup C1/ grup prof. C	Subgrup C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	1	0,75	0.70	0.60	0.50
Dies acreditats per al personal de cossos i escales del grup B					
Subgrup A1/ grup prof. A	Subgrup A2/ grup prof. B	Grup B	Subgrup C1/ grup prof. C	Subgrup C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	1	1	0.70	0.60	0.50
Dies acreditats per al personal de cossos i escales del subgrup C1 o en el grup professional C					
Subgrup A1/ grup prof. A	Subgrup A2/ grup prof. B	Grup B	Subgrup C1/ grup prof. C	Subgrup C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	1	1	1	0.70	0.60
Dies acreditats per al personal de cossos i escales del subgrup C2 i agrupacions professionals de la disposició addicional 7 del TREBEP o en els grups professionals D i E.					
Subgrup A1/ grup prof. A	Subgrup A2/ grup prof. B	Grup B	Subgrup C1/ grup prof. C	Subgrup C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	1	1	1	1	1





Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palma pel personal del cos de la policia local que va reclassificar la seva categoria professional en virtut de l'Acord de la Junta de Govern de 25 d'abril de 2007, es valoraran d'acord amb el subgrup que foren reclassificats, és a dir:

- Els reclassificats del C2 al C1, es valoraran com a C1.
- Els reclassificats del C1 al A2, es valoraran com a A2.
- Els reclassificats del A2 a l'A1, es valoraran com a A1.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palma pel personal en la categoria professional d'educador de medi obert (C1) es valoraran d'acord amb l'actual categoria professional d'educadors socials (Subgrup A2), això atès l'Acord del Ple de 23 de febrer de 2006 que acordà la reclassificació professional dels educadors de medi obert.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palma pel personal del cos de bombers que va reclassificar la seva categoria professional en virtut de l'Acord de la Junta de Govern n. 20220330_01_020 de dia 30 de març de 2022, es valoraran d'acord amb el subgrup que foren reclassificats, és a dir:

- Els reclassificats del C2 al C1, es valoraran com a C1 a partir del dia 1 de gener de 2024.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palma pel personal del cos de delinqüents que va reclassificar la seva categoria professional en virtut de l'Acord de la Junta de Govern n. 20231025_01_016 de dia 25 d'octubre de 2023, es valoraran d'acord amb el subgrup que foren reclassificats, és a dir:

- Els reclassificats del C1 al B, es valoraran com a B a partir del dia 1 de gener de 2024.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palma pel personal del cos de tècnic/a en aplicacions informàtiques que va reclassificar la seva categoria professional en virtut de l'Acord de la Junta de Govern de n. 20221011_01_015 de dia 11 d'octubre de 2022, es valoraran d'acord amb el subgrup que foren reclassificats, és a dir:

- Els reclassificats del C1 al B, es valoraran com a B a partir del dia 1 de gener de 2024.

Article 11. Convalidació de la carrera professional per personal que provingui d'altres administracions.

1. El personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública que passi a prestar serveis a l'Ajuntament de Palma i tingui reconegut a l'administració d'origen algun nivell o grau de carrera professional podrà sol·licitar la seva convalidació.





2. Quan aquest reconeixement sigui a un cos, escala, especialitat o categoria professional inclòs al mateix grup o subgrup de titulació al del nomenament o contractació, podrà continuar la seva trajectòria des de la data d'efectes administratius que aportí de l'administració de la qual provinguí. En el cas que a la documentació aportada no hi consti la data d'efectes administratius del nivell assolit a l'administració d'origen, la data d'efectes administratius serà la data de sol·licitud.
3. Quan aquest reconeixement sigui a un cos, escala, especialitat o categoria professional inclòs a un grup o subgrup de titulació diferent al del nomenament o contractació, únicament es reconeixerà a efectes econòmics i s'haurà d'iniciar la trajectòria de carrera professional horitzontal d'acord a les regles establertes per al Nivell d'accés, incloses les regles de ponderació.
4. Tots els requisits exigits per a la progressió d'aquest personal es computen a partir de la data d'efectes administratius assenyalada.
5. Sense perjudici de la data d'efectes administratius establerta, per poder accedir al següent nivell, s'haurà d'estar un mínim d'un any prestant serveis a l'Ajuntament de Palma.
6. Independentment de la relació que es mantingui amb l'administració d'origen, en cap cas seran acceptades convalidacions que hagin utilitzat fraccions de temps en que el personal interessat ja es trobi prestant serveis a l'Ajuntament de Palma.
7. El personal que vengui d'una administració en la que no hi hagi implantat un sistema de carrera professional horitzontal iniciarà la seva trajectòria d'acord a la regulació del nivell d'accés.
8. No seran admeses aquelles convalidacions relatives a personal que hagués iniciat la seva trajectòria de carrera professional horitzontal a l'Ajuntament de Palma i que posteriorment hagin prestat serveis a una altra administració que els faci un reconeixement que no s'ajusti a les regles establertes en aquest Acord en quan a ponderació, temps de serveis prestats, accés consecutiu de nivells o qualsevol altra circumstància que contravingui els principis rectors d'aquest acord.
9. En qualsevol cas, la resolució que estimi la convalidació suposa l'adaptació de la progressió a la regulació establerta en aquest Acord i les retribucions que es percebran són les establertes en tot moment pel personal de l'Ajuntament de Palma.
10. El procediment de convalidació de la carrera regulada als punts anteriors s'ha de fer a instància de part dirigida al Servei de Carrera Professional i Avaluació de l'Acompliment i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud un certificat que acrediti el grau o nivell de carrera reconegut i grup de titulació, la data d'efectes administratius, així com la referència a la normativa que regula la carrera professional a l'administració que l'ha reconegut. L'esmentat certificat només tindrà una validesa de tres mesos des de la data d'expedició.





CAPÍTOL III

Procediment

Article 12. Sol·licitud

1. Excepte el nivell d'accés, que s'ostentarà automàticament des de l'inici de la prestació de serveis a no ser que la persona interessada sol·liciti el contrari, el reconeixement dels diferents nivells en què s'estructura el sistema de carrera professional requerirà la prèvia sol·licitud pel personal empleat públic inclòs a l'àmbit d'aplicació d'aquest acord.

2. La sol·licitud per progressar de nivell dins del sistema de carrera horitzontal podrà presentar-se de forma voluntària i individual en qualsevol moment posterior al compliment dels requisits establerts mitjançant la sol·licitud telemàtica disponible al Portal del Personal. Una vegada emplenada aquesta sol·licitud, es generarà un document en format PDF que necessàriament i exclusivament s'haurà d'enregistrar mitjançant el tràmit telemàtic establert a tal efecte.

Aquest procediment serà vàlid fins que no es disposin d'avanços tecnològics que permetin una fórmula més simplificada.

3. Si la sol·licitud de reconeixement s'efectua durant els dos mesos posteriors al compliment dels requisits exigits per al progrés, els efectes administratius es retrotrauran a la data de compliment dels requisits esmentats. Si del contrari, la sol·licitud es presenta en qualsevol data posterior al termini precisat, els efectes administratius es produiran des de la data de la sol·licitud.

4. En cas que es presenti una sol·licitud que sigui desestimada per no complir els requisits, hauran de passar sis mesos des de la sol·licitud anterior per poder tornar a presentar-la. En aquest cas, els efectes econòmics i administratius es retrotrauran a la data de la sol·licitud estimada.

Article 13. Resolucions provisionals i definitives

1. Una vegada que s'hagi realitzat la comprovació dels requisits esmentats als articles 6 i 7, durant la primera quinzena dels mesos de març, juny, setembre i desembre es publicarà a la intranet municipal i al portal del personal una resolució de la regidoria de l'Àrea delegada de Funció Pública que continuarà les llistes provisionals de les persones que varen presentar la sol·licitud abans del dia 15 del mes anterior.

2. Les persones interessades disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució per formular les al·legacions que considerin oportunes.

3. Resoltes les al·legacions presentades, la regidoria de l'Àrea delegada de Funció Pública dictarà la resolució corresponent a les llistes definitives de persones admeses i excloses, especificant-ne la causa de l'exclusió. Aquestes resolucions es publicaran de la mateixa manera que la resolució amb les llistes provisionals.



Article 14. Acreditació de requisits i mèrits necessaris

Fins que no s'habilitin mitjans tecnològics més adients, els requisits i mèrits corresponents s'acrediten amb la informació que consta registrada a l'expedient personal amb data límit el dia abans de realitzar la sol·licitud, des del qual el Departament de Personal consultarà i comprovarà les dades que hi consten.

Únicament es podran adjuntar a la sol·licitud aquells documents acreditatius de mèrits no inscriptibles al Registre de Personal que es concretin a l'Acord d'Avaluació de l'Acompliment.

No es valorarà cap altra informació que no consti a l'expedient personal.

Article 15. Comitè de valoració

1. Serà nomenat per Decret de la regidoria de l'Àrea delegada de Funció Pública una vegada s'hagi aprovat el present Acord.

2. Les funcions del comitè de valoració son les següents:

- Resoldre les situacions excepcionals que es donin en l'aplicació d'aquest acord.
- Valorar aquella formació que tingui una casuística singularitzada.
- Dur a terme la interpretació, seguiment i vigilància de l'aplicació d'aquest Acord.
- La solució dels problemes i incidències que puguin sorgir en la implantació d'aquest acord.
- El seguiment de l'acord i l'avaluació dels seus resultats.
- L'elaboració d'un informe tècnic anual de seguiment.
- Qualsevol altres funcions relacionades amb el compliment d'aquest Acord que se li encomanin.

3. El comitè de valoració ha d'estar format per cinc membres titulars i cinc suplents que seran nomenats per decret de la regidora de l'Àrea delegada de Funció Pública i una persona que ocupi el lloc d'administratiu/iva del Servei de Carrera Professional i Avaluació de l'Acompliment actuant com a secretari o secretària sense vot.

La presidència l'ocuparà la persona que ocupi el lloc de cap del Departament de Gestió de Personal de la Regidoria de Funció Pública o persona en qui delegui.

En la composició del comitè de valoració, s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada entre dones i homes.



Les persones que són membres del comitè de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Perquè el comitè de valoració es constitueixi vàlidament es requereix sempre la presència del president o la presidenta i del secretari o la secretària i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Els membres del comitè de valoració estan obligats a mantenir sigil i secret sobre els informes, les avaluacions, les deliberacions i els comentaris fets sobre les persones avaluades.

4. Amb l'objectiu de garantir la transparència i la col·laboració en l'aplicació de l'Acord, les organitzacions sindicals signatàries podran designar una persona representant per assistir a les sessions del Comitè de Valoració quan aquest exerceixi les funcions d'interpretació, seguiment, vigilància i avaluació dels resultats de l'Acord previstes a l'apartat 2 d'aquest article.

5. El Comitè de Valoració es reunirà a proposta de la presidència de forma ordinària cada quatre mesos i de forma extraordinària quan sigui necessari per tal de resoldre les incidències que sorgeixin.

CAPÍTOL IV

Efectes administratius i econòmics

Article 16. Complement retributiu de carrera professional horitzontal.

1. Amb l'objectiu d'adaptar el complement de carrera professional horitzontal a l'estructura real de l'Administració, s'estableix un nou quadre retributiu que pren com a base l'increment de la quantia de referència assignada al subgrup A1. En conseqüència, les quanties del complement retributiu de la carrera professional horitzontal vigent a dia 31 de desembre de 2025 es regularitzaran progressivament fins a assolir aquests nous llindars, garantint així que guardin la mateixa proporció que hi ha entre els sous base dels diferents grups i subgrups, tal com es reflecteix en les taules següents:

Grup de referència	Percentatge diferencial
A1 → A2	13,53%
A2 → B	12,59%
B → C1	14,11%
C1 → C2	16,77%
C2 → AP	8,47%



Nivells	Subgrup A1	Subgrup A2	Grup B	Subgrup C1	Subgrup C2	Altres grups
Nivell accés	Sense contraprestació econòmica.					
Nivell I	3.750	3.242,63	2.834,38	2.434,45	2.026,19	1.854,57
Nivell II	7.500	6.485,25	5.668,76	4.868,90	4.052,38	3.709,14
Nivell III	11.250	9.727,88	8.503,13	7.303,34	6.078,57	5.563,71
Nivell IV	15.000	12.970,50	11.337,51	9.737,79	8.104,76	7.418,28

1. Per tal d'assolir de forma progressiva l'equilibri retributiu acordat en la taula reflectida en el punt anterior, s'integraran en el complement retributiu de carrera professional horitzontal les quantitats globals que s'han vingut assignant pel complement de productivitat, així com els crèdits derivats de l'increment salarial màxim autoritzat per les consecutives Lleis de Pressuposts Generals de l'Estat.

L'aplicació d'aquest percentatge d'increment legal de la massa salarial s'executarà mitjançant una distribució ponderada per grups i subgrups de titulació. Aquest mecanisme de distribució permetrà optimitzar els recursos pressupostaris de la corporació per tal de garantir la consecució harmònica i progressiva dels diferencials de proporcionalitat establerts.

2. Aquests nivells i retribucions s'estableixen igualment per al personal laboral d'acord a les categories establertes al conveni col·lectiu.
3. Únicament es pot percebre un complement de carrera horitzontal a l'hora, que correspondrà al nivell que es tingui reconegut en darrer lloc.
4. El personal que hagi assolit un determinat nivell de carrera professional horitzontal en el grup/subgrup o categoria d'origen, mantindrà la retribució d'aquest fins que sigui superada i absorbida per l'accés al nivell de carrera corresponent al nou grup/subgrup o categoria.
5. El seu import s'abonarà de forma fraccionada en 14 mensualitats.

Article 17. Efectes econòmics i administratius generals.

1. Els efectes econòmics i administratius generals de l'accés als diferents nivells seran des del primer dia del mes següent a la data del compliment dels requisits i, amb caràcter general, a partir del dia 1 de gener de 2025.





2. Els efectes econòmics de l'adquisició d'un nou nivell de carrera professional així com la convalidació de la carrera professional per personal que provingui d'altres administracions serà des del primer dia del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud o es reconegui.
3. La data d'efectes administratius del reconeixement de la carrera professional serà el primer dia del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud o es reconegui.
4. La data d'efectes administratius de la convalidació de la carrera professional per personal que provingui d'altres administracions serà el que consti al certificat aportat.

Disposició addicional primera. Mecanisme excepcional d'enquadrament de la carrera professional per al personal integrat procedent de l'extint Institut Municipal d'Innovació (IMI).

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació.

La present disposició té per objecte regularitzar la situació d'enquadrament en el sistema de carrera professional del personal integrat procedent de l'extint Institut Municipal d'Innovació, de manera homòloga a la resta del personal municipal.

Atès que en el moment de la seva incorporació a la corporació no es va realitzar un procés d'assignació inicial extraordinari ni existia un sistema de carrera equivalent a l'entitat d'origen, es reconeix el dret d'aquest col·lectiu a un enquadrament extraordinari de la seva trajectòria professional d'acord amb el temps de serveis prestats de la mateixa manera que s'ha vingut fent a la resta dels organismes autònoms i al propi Ajuntament de Palma.

Segon. Naturalesa singular de la mesura.

Aquest mecanisme es fonamenta en el deure de la corporació de garantir la igualtat de tracte del personal subrogat per successió d'entitats de caràcter instrumental propi, equiparant el seu enquadrament inicial al realitzat amb el personal del propi Ajuntament i d'altres organismes autònoms.

Atesa aquesta especificitat, el règim aquí regulat no serà aplicable al personal de nou ingrés procedent d'altres administracions públiques per via de mobilitat voluntària, el qual es sotmetrà al règim ordinari de còmput de serveis prestats previst en aquest Acord.

Tercer. Procediment d'enquadrament directe extraordinari.

S'estableix l'enquadrament del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta disposició al nivell de carrera professional (entre el nivell 1 i el nivell 4) que li correspongui podent sol·licitar l'enquadrament al nivell que correspongui fent valer per una sola vegada els serveis prestats segons la





seva antiguitat total acreditada, computant conjuntament el temps de serveis prestats a l'IMI i a la pròpia corporació, d'acord amb les següents regles de transició i equitat:

1. Regularització del personal participant en la convocatòria anterior (Exempció): Atesa la participació prèvia en anteriors procediments i l'acreditació dels requisits ordinaris corresponents, el personal que va assolir el nivell 1 de carrera es podrà enquadrar igualment en el nivell que li correspongui segons la seva antiguitat total acreditada, computant conjuntament el temps de serveis prestats a l'IMI i a la pròpia corporació (fins al nivell 4), quedant exempt d'acreditar novament la formació per a aquest procés de regularització.

2. Requisit de formació per a la resta de personal: Per a la resta del personal que no hagués assolit o acreditat la formació en la convocatòria anterior, l'enquadrament en el nivell superior que li pertorqui per antiguitat estarà supeditat a l'acreditació dels requisits ordinaris de formació establerts generalment per a la resta del personal funcionari d'aquesta corporació.

3. Avaluació de l'acompliment: L'accés definitiu al nou nivell estarà supeditat a la superació de l'avaluació de l'acompliment corresponent a l'exercici immediatament anterior a la resolució d'enquadrament.

Quart. Efectes.

El reconeixement dels nous nivells derivats d'aquest procés d'enquadrament extraordinari produirà efectes administratius i econòmics des de la data del compliment dels requisits i, en tot cas, amb caràcter retroactiu a partir del dia 1 de gener de 2026.

Cinquè. Extensió a d'altres processos d'integració o subrogació.

El mecanisme excepcional d'enquadrament regulat en aquesta disposició serà plenament aplicable, amb les mateixes condicions, regles i efectes, al personal procedent d'altres organismes autònoms que hagin estat integrats o subrogats per l'Ajuntament de Palma, sempre que en el moment de la seva incorporació no s'hagués realitzat un procés d'assignació extraordinari inicial o no disposessin d'un sistema de carrera professional homologable en l'entitat d'origen.

No obstant això, aquesta mesura excepcional no serà aplicable en cap cas si la manca d'adequació amb els serveis prestats ve motivada exclusivament pel fet de no complir el requisit de formació o d'altres mèrits ordinaris exigibles.

Disposició derogatòria única.

Amb l'aprovació d'aquest Reglament queden derogades les següents normatives:

- L'Acord de la Junta de Govern de 15 de juny de 2016 que aprovà l'Acord de carrera professional de l'Ajuntament de Palma, el qual començar a vigir l'1 de gener de 2016.



- L'Acord de la Junta de Govern de 15 de novembre de 2017 que reconeix la carrera professional assolida a altres administracions públiques.
- L'Acord de la Junta de Govern de Palma de data 2 de juny de 2010 mitjançant el qual s'aproven els criteris objectius per a l'abonament del complement de productivitat al personal al servei d'aquest Ajuntament i tot allò en que es contradigui aquest Acord.
- L'Acord de Junta de govern de data de 30 d'octubre del 2024 es va aprovar l'Acord regulador del Complement de Productivitat que es va modificar a la Junta de Govern de data 13 de novembre de 2024.

Disposició final primera. Execució i desenvolupament.

Es faculta a la persona titular de la Regidoria de funció pública per dictar totes les disposicions que siguin necessàries per al desenvolupament i compliment del que estableix el present Reglament.

Disposició final segona. Inici de la validesa.

La validesa d'aquest reglament s'iniciarà l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i tindrà efectes retroactius a 1 de gener de 2.025, llevat de l'establiment del nivell d'accés i l'augment econòmic que seguirà allò establert a l'article 16 del mateix acord.

Clàusula de Disponibilitat Pressupostària

1. L'aplicació efectiva i l'abonament de les quanties derivades del reconeixement dels nivells de carrera professional regulats en aquest document quedaran, en tot cas, condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos generals de l'Ajuntament de Palma per a cada exercici econòmic.
2. De conformitat amb la normativa vigent en matèria de pressupostos i estabilitat financera, l'Ajuntament podrà procedir a la suspensió o modificació de l'aplicació dels increments retributius si les circumstàncies econòmiques o el compliment dels objectius de sostenibilitat financera així ho requereixen, prèvia negociació amb la representació sindical en el si de la Mesa General de Negociació.
3. Els reconeixements de nivell que no puguin ser abonats per manca de disponibilitat pressupostària mantindran els seus efectes administratius, generant el dret a la percepció econòmica en el moment en què les disponibilitats pressupostàries ho permetin, d'acord amb l'ordre cronològic de reconeixement.





Annex 2

Acord regulador del procediment d'Avaluació de l'Acompliment.

Índex

Article 1. Àmbit subjectiu

Article 2. Superació de l'avaluació de l'acompliment

Article 3. Àmbit d'aplicació temporal

Article 4. Efectes de la superació de l'avaluació de l'acompliment

Article 5. Requisits de Formació per a l'Avaluació de l'Acompliment

Article 6. Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 7. Barem de puntuació de l'Àrea d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 8. Puntuació mínima en Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 9. Filtres de Qualitat i Validació

Article 10. Procés d'avaluació 360°

Article 11. Modernització i gestió digital

Article 12. Deure de participació i garanties

Disposició final primera. Vigència i efectivitat





Article 1. Àmbit subjectiu

Seràn avaluades totes aquelles persones que es trobin dins el sistema de carrera professional horitzontal.

Article 2. Superació de l'avaluació de l'acompliment

Per superar l'avaluació de l'acompliment serà necessari complir amb tots els següents punts:

- Tenir la formació transversal obligatòria establerta a l'article 5 d'aquest Acord.
- Obtenir la puntuació mínima en el bloc d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement que s'estableix a l'article 6 d'aquest Acord, que es valorarà sempre i quan es compleixen els requisits recollits a l'article 5 d'aquest Acord.
- Superar el procés d'avaluació 360 regulat a l'article 7 d'aquest Acord.

Article 3. Àmbit d'aplicació temporal

1. En quan a la valoració dels requisits relatius a l'aprenentatge, docència i gestió del coneixement proposats, es tindran en compte els que s'hagin obtingut durant el període de prestació de serveis tingut en compte per accedir al nivell I o de la data d'efectes administratius d'accés als nivells II, III o IV i el seu assoliment.

2. L'avaluació de competències 360 es referirà a l'actuació professional duta a terme durant els anys corresponents al temps que s'hagin prestats els serveis que han donat accés a la participació de la convocatòria. En aquells casos en que la incorporació a l'Ajuntament de Palma fos posterior, es referirà al període comprès entre l'inici de la prestació de serveis i la data de compliment dels requisits.

Article 4. Efectes de la superació de l'avaluació de l'acompliment

La superació de l'avaluació de l'acompliment suposa l'accés o la progressió de nivell de carrera professional horitzontal amb els efectes econòmics i administratius corresponents.

Article 5. Requisits de Formació per a l'Avaluació de l'Acompliment

Per superar l'avaluació de l'acompliment, serà necessari complir els següents requisits:

5.1. Mòduls formatius obligatoris

Cal acreditar la formació amb aprofitament o, en el seu cas, la docència envers a les matèries següents:

- **Avaluació 360:** Certificat específic de 10 hores (promogut per l'EBAP o l'EMF).
- **Igualtat de Gènere:** Mínim de 4 hores.
- **Protecció de Dades:** Mínim de 4 hores.
- **Administració Electrònica:** Mínim de 4 hores.



- **Ètica Pública:** Mínim de 4 hores.

Un curs d'una durada superior a les 4 hores mínimes exigides **no es podrà computar simultàniament en més d'un apartat**, ni per cobrir altres requisits de formació diferents d'aquest mòdul transversal.

5.2. Acreditació progressiva i caràcter no recurrent

Aquests requisits tenen caràcter **acumulatiu** i no cal repetir-los un cop assolits:

- **Primera convocatòria a l'Ajuntament de Palma:** En el primer procés que es realitzi després de l'inici de la validesa d'aquest acord, serà obligatori acreditar els mòduls d'**Avaluació 360** i d'**Igualtat**.
- **Progressivitat:** La resta de mòduls es podran completar gradualment en els següents nivells de la carrera professional.
- **Exempció definitiva:** Una vegada acreditats els cinc mòduls, el treballador o treballadora quedarà exempt d'aquest requisit per a la resta de la seva carrera professional.

5.3. Equivalència per docència El requisit d'haver obtingut el certificat d'aprofitament d'aquestes formacions es pot substituir, amb els mateixos efectes, per un **certificat de docència** en les matèries esmentades.

En aquest apartat es valoraran les accions formatives encaminades al manteniment, actualització i perfeccionament professional impartides o homologades per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

Des del Departament de Personal es comprovarà el compliment d'aquesta formació obligatòria únicament segons les dades que provinguin de Registre de Personal.

Article 6. Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

6.1. Aprenentatge

S'entén per aprenentatge el procés mitjançant el qual s'adquireix una determinada habilitat, s'assimila informació o s'adopta una nova estratègia per al manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a elevar la qualitat dels serveis, la consecució dels objectius estratègics de l'organització i el desenvolupament professional del personal empleat públic.





a) Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament professional

En aquest apartat es valora la participació en accions formatives encaminades al manteniment, actualització i perfeccionament professional impartides o homologades per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

També es valora l'assistència a congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional organitzats per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

En el cas que l'acció formativa no sigui organitzada o homologada per les institucions esmentades, la Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències Professionals ha de valorar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida de formació, ja sigui com a aprofitament o com a assistència.

b) Formació acadèmica

Es valoren totes les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els títols propis de postgrau de les universitats en la regulació dels ensenyaments propis.

c) Formació en una llengua del Marc Comú Europeu de Referència

1. Es valoren tots els certificats del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües o les equivalències legalment establertes, expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats o per altres organismes oficials.
2. Per la formació en una llengua del Marc Comú Europeu de Referència no es tenen en compte les hores dels cursos conduents als títols.





d) Coneixements de llengua catalana

1. Es valoren tots els certificats de llengua catalana superiors als exigits com a requisit d'accés a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu. Igualment, es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan corresponent competent en normalització lingüística o els que hagi declarat equivalents.

2. Per la formació en coneixements de llengua catalana no es tenen en compte les hores dels cursos conduents als títols.

6.2. Docència

S'entén per docència el procés de transmissió de coneixements, tècniques i habilitats. D'altra banda, s'entén per gestió del coneixement, les diferents accions encaminades a crear, capturar, transformar, difondre i utilitzar el coneixement per a la gestió efectiva del capital intel·lectual en el desenvolupament de l'organització.

Seràn objecte de valoració les activitats següents:

- a) Docència, definida com a acció d'impartir accions formatives de qualsevol modalitat al personal de l'Ajuntament de Palma i a altres empleats públics, dins els plans de formació organitzats o homologats per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.
- b) Realització de tasques de coordinació d'àrees de formació de l'EMF.
- c) Realització de les funcions encomanades per l'EMF com a responsable de formació d'una conselleria o entitat.
- d) Coordinadors d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement, així com col·laboradors en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació nomenats per l'EMF.
- e) Participació en congressos, jornades o conferències com a ponent o conferenciant relacionats amb l'activitat professional i institucional.
- f) Haver tutoritzat pràctiques autoritzades per convenis de col·laboració firmats en virtut del Reial Decret 592/2014, de 11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants



universitaris.

En el cas que les activitats de les lletres a i e no siguin organitzades per l'EMF, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EMF.

6.3. Gestió del coneixement.

Són objecte de valoració les activitats següents:

- a) Participació en grups i comunitats d'aprenentatge relacionats amb l'activitat professional o institucional organitzats per l'EMF.
- b) Participació com a mentor o mentora, tutor o tutora o qualsevol altra figura anàloga, en els programes desenvolupats per l'EMF.
- c) Elaboració de material encarregat per l'EMF expressament per a la transmissió i la difusió del coneixement.
- d) Publicacions relacionades amb l'administració pública, tant en format digital com en paper, sempre que disposin de ISBN, ISSN o dipòsit legal.
- e) Obtenció de reconeixements públics i premis relacionats amb l'àmbit de l'Administració pública o amb l'activitat professional o institucional.

En el cas que l'activitat de les lletres a,b i c no sigui organitzada per l'EMF, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EMF.

6.4. Barem de puntuació de l'Àrea d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement

a) Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament professional

- Cursos amb certificat d'aprofitament / 0,25 punts per hora.
- Assistència a congressos, jornades, conferències i tallers, així com altres accions formatives amb certificat d'assistència / 0,15 per hora.

b) Formació acadèmica i reglada

- Títol de doctorat. Nivell 4 de MECES / 15 punts per títol
- Títol de postgrau universitari: màsters oficials universitaris / 0,2 punts per crèdit.
- Títol de postgrau universitari: títols propis universitaris (màster, especialista universitari) / 0,15 punts per crèdit
- Títol de grau universitari (llicenciatura) . Nivell 3 de MECES / 20 punts



- Títol de grau universitari (diplomatura). Nivell 2 de MECES / 15 punts
- Títol de tècnic superior de formació professional. Nivell 1 de MECES / 13 punts
- Títol de tècnic mitjà de formació professional / 10 punts

c) Formació en una llengua del Marc Comú Europeu - Certificats nivells

Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental) - Certificat de nivell A1	1 punts
Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental) – Certificat de nivell A2	1,5 punts
Intermedi 1 – Certificat de nivell B1	2 punts
Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental) – Certificat de nivell B1+	2,50 punts
Avançat (abans 1r curs cicle superior) – Certificat de nivell B2	3 punts
Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior) – Certificat de nivell B2+	3,5 punts
Certificat de nivell C1	4 punts
Certificat de nivell C2	5 punts

d) Coneixements de llengua catalana

Certificat de nivell B1	2 punts
Certificat de nivell B2 (abans certificat B)	3 punts
Certificat de nivell C1 (abans certificat C)	4 punts
Certificat de nivell C2 (abans certificat D)	5 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	2 punts

L'acreditació de la formació i els coneixements en llengües oficials i estrangeres es regirà per les condicions següents:

- **Certificació oficial de nivell:** Els coneixements d'idiomes es reconeixeran mitjançant l'aportació del **certificat oficial de nivell** emès d'acord amb el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL).
- **Requisit de titulació final:** El reconeixement requerirà l'obtenció del títol o certificat final que acrediti l'assoliment del nivell corresponent.
- **Cursos de preparació i assistència:** No s'inclouran en aquest reconeixement els certificats d'assistència, d'aprofitament o de participació en cursos singulars, parcials o de preparació que no culminin en l'expedició del títol oficial de nivell esmentat.

e) Docència i gestió del coneixement**1. Docència i col·laboració en el disseny i planificació de la formació**



1.1	Docència	4 punts per cada 10 hores
1.2	Coordinació d'àrees de formació	2 punts per any complet
1.3	Responsable de formació d'una conselleria o entitat	1 punt per any complet
1.4	Coordinació d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement	1 punt per activitat
1.5	Col·laboració en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació	0,5 punts per col·laboració
1.6	Participació en conferències, congressos o jornades	Ponència: 2 punts Comunicació o pòster: 1,5 punts
1.7	Tutoritzacions pràctiques convenis RD 592/2014	1 punt per cada certificat de tutorització.

2. Gestió del coneixement

2.1	Participació en grups de treball i comunitats d'aprenentatge	0,15 punts per hora de participació
2.2	Participació com a mentor o mentora, o tutor o tutora en els programes desenvolupats per l'EBAP	1 punt per programa
2.3	Elaboració de material per a la transmissió i difusió del coneixement	0,10 punts per hora de formació a la qual es destini el material elaborat.
2.4	Autoria de llibres, reculls normatius comentats i/o edicions equivalents en altres suports audiovisuals	— Autoria: 3 punts
		— Coautoría: 2 punts
2.5	Articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades	— Autoria: 1 punt
		— Coautoría: 0,5 punts
2.6	Obtenció de reconeixements públics i premis	2 punts

Article 8. Puntuació mínima en Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

8.1. Per superar l'avaluació de l'acompliment s'ha de comptar amb la següent puntuació mínima relativa al bloc d'Aprenentatge, docència i gestió del coneixement:





- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrup A1 i personal laboral del nivell equivalent: 35 punts
- Personal funcionari de carrera i interí del subgrup A2 i personal laboral del nivell equivalent: 30 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups B i personal laboral del nivell equivalent: 26 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups C1 i personal laboral del nivell equivalent: 23 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups C2 i personal laboral del nivell equivalent: 19 punts
- Personal funcionari de carrera i interí del grup AP i laboral dels nivells equivalent: 17 punts.

8.2. Formació Específica i de Lliure Elecció: Un mínim del **30% de la puntuació** ha de ser formació directament relacionada amb les funcions del lloc de feina. La resta pot ser de lliure elecció.

Des del Departament de Personal es comprovarà el compliment de la puntuació mínima d'ofici i únicament segons les dades que constin en el programa de Registre de Personal. En cas de dubte o al·legació, es valorarà mitjançant la Comissió.

Article 9. Filtres de Qualitat i Validació

- **Exclusió per Duplicitat:** No es tindrà en compte la formació que estigui **repetida en diferents edicions** o que presenti un **contingut molt similar** a formacions ja valorades en períodes anteriors, a menys que es justifiqui clarament que es tracta d'una **actualització normativa o tècnica**.
- **Limitació de sessions informatives o pràctiques:** Les sessions informatives o pràctiques d'una durada inferior a les 4 hores seran computables només fins al **25% de la formació total** exigida per a l'avaluació del període corresponent.
- **Exclusions d'ofici:**

No seran objecte de puntuació les següents activitats:

- La formació inicial obligatòria en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL).
- Titulacions d'accés: Aquells títols, diplomes o certificats acadèmics que constitueixin un requisit imprescindible per accedir a la plaça, cos o categoria objecte de l'avaluació.

Article 10. Procés d'avaluació 360°

L'avaluació 360° està integrada per:





- a) Autoavaluació.
- b) Avaluació del personal subordinat.
- c) Avaluació dels companys i/o de les companyes.
- d) Avaluació del o de la superior jeràrquic/a.

Així la conducta professional és avaluada des dels següents angles:

- En primer lloc, a través de la introspecció i la reflexió sobre un mateix, mitjançant una autovaloració.
- En segon lloc, és avaluada des de la percepció del personal subordinat o del personal amb qui col·labora.
- Finalment, des de la perspectiva de la persona superior jeràrquica, la qual té la responsabilitat de dirigir la unitat i gestionar els recursos humans.

De les avaluacions realitzades en sortiran dues puntuacions: una referida a la valoració del personal superior jeràrquic i l'altra resultant de calcular la mitjana de les valoracions del personal subordinat i/o col·laborador. Amb aquestes dues puntuacions es farà la mitjana de la qual en resultarà la puntuació final. Aquestes puntuacions sempre han d'anar referides a cada una de les competències avaluades.

Una vegada que s'ha obtingut el resultat de les avaluacions, la persona superior jeràrquica ha de ser la que comuniqui els resultats obtinguts a la persona avaluada mitjançant una entrevista personal, amb l'objectiu de consensuar i acordar possibles àrees de millora de les competències avaluades.

Les avaluacions que contempla aquest sistema són les següents:

a) Autoavaluació: s'ha de realitzar per la persona avaluada en relació amb el seu comportament professional durant el període objecte d'avaluació. Aquesta autoavaluació té la finalitat que la persona sigui conscient del nivell de correspondència entre la seva percepció i la de les persones que també l'han avaluada.

El qüestionari d'autoavaluació no computarà en la puntuació final atès que podria desvirtuar la valoració obtinguda. No obstant això, és important realitzar-la perquè ajuda a la persona a reflexionar sobre la seva actuació professional i a conèixer les diferències entre com percep la seva conducta professional un mateix i com la perceben les persones amb les que treballa.

- **Procediment:** s'ha de realitzar mitjançant el model normalitzat de full d'autoavaluació que es





posarà a disposició del personal al Portal de Personal. La remissió del qüestionari també es farà mitjançant el Portal de Personal i s'ha de lliurar a la data que s'indiqui en el Portal del Personal.

b) Avaluació del personal subordinat i/o col·laborador:

Aquesta valoració es durà a terme per tres persones que formin part de la unitat d'avaluació en qualitat de personal subordinat i/o col·laborador. Amb caràcter general, s'optarà per les persones que tinguin una relació laboral contínua. Així doncs, quan la persona tingui personal a càrrec ha de ser aquest qui realitzi l'avaluació, llevat que no siguin suficients per garantir l'anonimat. En aquest cas, el personal col·laborador també podrà ser seleccionat per avaluar.

Excepcionalment, en relació amb aquelles unitats o centres de treball que per raons de dispersió o d'altres circumstàncies no permetin dur a terme el nombre establert d'avaluacions per no disposar de suficients efectius, hauran de realitzar l'avaluació totes les persones que tinguin relació laboral amb la persona avaluada.

- **Procediment:** Mitjançant l'aplicació informàtica habilitada a n'aquest efecte es seleccionaran de forma aleatòria tres persones que formin part de la mateixa unitat administrativa de la persona que ha de ser avaluada. Les persones seleccionades rebran mitjançant el Portal de Personal el qüestionari d'avaluació amb les dades de les persones a les quals 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.

En cas de que ens aparegui una persona per avaluar amb la que no tinguem cap relació laborals ho hem de comunicar obligatòriament i com abans millor al següent correu electrònic:

carreraprofessional@palma.cat

Els qüestionaris assignats s'han d'haver emplenat obligatòriament abans de la data que s'indiqui en el Portal del personal.

c) Avaluació del càrrec superior jeràrquic:

El/la superior jeràrquic/a que ha d'avaluar, com a norma general, serà la persona de la que depèn directament la persona avaluada i que consta com a tal en la unitat d'avaluació. Aquesta persona, a més



d'avaluar, per tal de finalitzar el procés avaluador, ha de mantenir una entrevista amb la persona avaluada per posar en comú els resultats obtinguts derivats de totes les avaluacions realitzades.

L'orientació que s'ha de donar a la persona avaluada s'ha de correspondre amb el moment actual i ha de servir per consensuar les accions futures necessàries per guiar el seu desenvolupament professional i la millora del seu perfil competencial.

Els qüestionaris es posaran a l'abast del personal mitjançant el portal del personal i s'ha d'emplenar obligatòriament abans de la data que aparegui en el portal del personal.

En cas de que ens aparegui una persona per avaluar amb la que no tinguem cap relació laboral ho hem de comunicar obligatòriament i com abans millor al següent correu electrònic: carreraprofessional@palma.es.

Seguiment de l'avaluació de l'acompliment

Per part del superior jeràrquic, es farà una avaluació de l'acompliment parcial que tindrà un caràcter anual a efectes de seguiment i millora contínua, la qual s'anirà registrant de forma automàtica en el Mòdul de Gestió Contínua de l'empleat.

*Per a la progressió de nivell de carrera professional, es realitzarà una **avaluació integral final** que, tot i no ser vinculants, tindrà en compte la trajectòria i els resultats obtinguts en els seguiments anuals del període de permanència. La superació de les fites anuals serà condició preferent per a l'emissió de l'informe d'apte final.*

Els actors del sistema d'avaluació 360º

• **Personal superior jeràrquic:** Són les persones que ocupen un lloc de treball de nivell 26 o superior i, a més, tenen personal a càrrec, amb les següents consideracions:

- Sempre ha d'avaluar la persona jeràrquica més immediata i així ha de quedar establert en la corresponent unitat d'avaluació.
- En el 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 s'ha de triar la superiora o superiores jeràrquiques corresponents aplicant els criteris que figuren a l'article 8.

De forma excepcional podrà avaluar com a superior/a jeràrquic/a una persona que no ocupi un lloc de funcionari de nivell 26 o superior, sempre i quan existeixi una relació de jerarquia que impliqui funcions de direcció sobre el personal a avaluar. En qualsevol cas, aquestes persones han d'acreditar la formació necessària per poder avaluar.





- **Personal subordinat:** Són les persones que depenen de forma directa de personal funcionari de nivell 26 o superior. Pot ser un grup format per persones de diferents règims jurídics, cossos, escales, categories o nivells.
- **Personal col·laborador:** Aquest grup el conformen els companys i companyes de feina que es relacionen amb la persona avaluada sense que existeixi la relació de subordinació definides als paràgrafs anteriors. Aquestes persones poden pertànyer o no al mateix departament, servei o unitat, però necessàriament han de tenir una relació fluida i constant de feina amb la persona que han d'avaluar.

Procés de fixació de les unitats d'avaluació

1. Per a cada una de les persones a avaluar es determinaran, prèviament a l'avaluació, la figura d'immediat/a superior jeràrquic/a i les persones subordinades i col·laboradores designades aleatòriament per tal que duguin a terme l'avaluació.
2. Aquelles persones que hagin estat designades per ser avaluadores tindran la obligació d'emplenar el qüestionari en el període de temps estipulat. El fet de que no ho facin i no hagin comunicat mitjançant el correu electrònic avaluació@palma.cat la incidència que no els ho permeti fer-ho, podrà tenir conseqüències disciplinàries.
3. Es pot promoure l'abstenció o la recusació d'acord amb els articles 22 i 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Criteris per desenvolupar el procés d'avaluació 360.

1. Perquè una persona pugui ser avaluada serà necessari que hagi prestat serveis efectius en el mateix lloc de treball de forma continua o discontinua durant almenys el 30% de la jornada anual o període avaluable corresponent.
2. Com a norma general, la persona serà avaluada en el lloc de feina que ocupi en el moment de l'aprovació d'aquest Acord. No obstant això, en el cas que una persona hagi ocupat diferents llocs de feina durant el període que s'ha d'avaluar, podrà ser avaluada en relació amb el lloc de treball que hagi ocupat durant un període més llarg de temps, sempre i quan aquest període superi el 30% estipulat a l'apartat anterior a excepció de si la persona ha ocupat durant el període objecte d'avaluació un lloc de treball durant més del 30% dels temps i aquest coincideix amb el lloc que ocupa en el moment en què es realitza l'avaluació, s'ha de triar aquest lloc com a referent per realitzar l'avaluació, malgrat no sigui el que ha ocupat durant més temps durant el període que s'avalua.
3. Com a norma general, l'entrevista la farà la persona que exerceix com a superior jeràrquica en el moment de realitzar l'avaluació, excepte en el cas que aquesta persona no hagi exercit com a tal durant l'any objecte d'avaluació. En aquest cas, l'entrevista l'ha de realitzar la persona superior jeràrquica que hagi estat definida per avaluar-la en aplicació del criteri del punt 2 d'aquest apartat.



4. El personal director general avaluarà exclusivament al personal que presti serveis sota la seva dependència directa i/o que no tingui altre superior jeràrquic/a que ho pugui fer.

Superació de l'avaluació 360

L'avaluació 360 per al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Palma s'entendrà superada quan es donin aquestes condicions:

- a. S'hagi realitzat el qüestionari d'autoavaluació en el termini establert.
- b. La mitjana del resultat de les valoracions del personal subordinat, dels companys i/o de les companyes i del o la superior jeràrquic/a sigui igual o superior a tres.

Article 11. Modernització i gestió digital

11.1. Mòdul de Gestió Contínua

Des del Servei de Carrera Professional i Avaluació de l'Acompliment es posarà a disposició del personal un mòdul informàtic que permetrà:

- Carregar títols i certificats de forma permanent durant els 5 anys de permanència al nivell.
- Validació progressiva d'ofici de la formació interna (EMF/EBAP).
- Visualització del progrés (punts acumulats vs. punts necessaris segons subgrup).
- Visualització del temps de serveis prestats (temps de serveis prestats vs. temps de serveis prestats necessaris tenint en compte la ponderació).

11.2. Informe Automàtic de Resultats

En finalitzar el període d'avaluació, el sistema emetrà automàticament per a cada treballador un **Informe Individual d'Avaluació**, que haurà estat la base per a la resolució de la carrera professional. Aquest informe contindrà:

1. Estat del compliment de la formació obligatòria.
2. Sumatori de punts validats i desglossament per blocs.
3. Puntuació final de l'avaluació 360°.
4. Dictamen final d'APTE o NO APTE.

Article 12. Deure de participació i garanties

L'avaluació de l'acompliment és un deure del personal al servei de l'Ajuntament de Palma. Una vegada expirat el temps atorgat per realitzar els qüestionaris assignats aleatòriament per l'aplicació, la no realització sense causa motivada i acceptada comportarà una suspensió de tres mesos no recuperables del complement retributiu de carrera professional horitzontal i, si n'és el cas, responsabilitats disciplinàries. Es garanteix en





tot moment l'anonimat dels avaluadors.

Disposició final primera. Vigència i efectivitat.

Llevat de l'article 5 del present Acord, que tindrà efectes retroactius des de l'1 de gener de 2025, l'aplicació dels nous criteris d'avaluació de l'acompliment detallats en aquest acord començarà a tenir efectes a partir de l'1 de gener de 2027. És a dir, els reconeixements de nivell fins a aquesta data, es faran amb la mateixa normativa que es va aplicar a la darrera convocatòria, que és la 2023-2024.

