



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PORRERES

11334 *Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de carrera profesional del Ayuntamiento de Porreres*

El Pleno del Ayuntamiento de Porreres, en sesión celebrada el 23 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de carrera profesional del Ayuntamiento de Porreres.

Transcurrido el plazo legal previsto para la presentación de reclamaciones sin que haya habido ninguna, se hace público dicho acuerdo:

REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PORRERES

1.- OBJETO

El objeto de este Acuerdo es establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal funcionario y para todo el personal laboral del Ayuntamiento de Porreres.

La carrera profesional horizontal está establecida como un derecho de los Empleados Públicos en el art. 16 del R.D.L.E.G. 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

La carrera horizontal consiste en la progresión de grados, categorías, escalones u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado Público.

La carrera horizontal debe contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio público en el Ayuntamiento de Porreres.

2.- CARACTERÍSTICAS

La carrera profesional horizontal, que se regula en este acuerdo, tiene las siguientes características:

- Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión en los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo con los requisitos establecidos.
- Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior solo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo en la fase extraordinaria de implantación.
- Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e del RDL EBEP.
- Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- Es transparente: las herramientas de medición de los parámetros y de los criterios que se deben evaluar se basan en criterios objetivos.
- Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- Es homologable: se deben llevar a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- Es independiente del puesto o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Porreres y de sus organismos autónomos y entidades dependientes.



Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente reglamento y en consecuencia no podrán percibir cantidad alguna en concepto de complemento de carrera profesional:

- a) El personal funcionario eventual o de confianza.
- b) Personal de alta dirección.
- c) El personal funcionario o laboral que preste una relación de servicio remunerada o no de carácter temporal como consecuencia de convenios de colaboración, inserción, prácticas, formación y otros similares (alumnos y docentes de escuelas taller o talleres de formación, personal en régimen de colaboración social al amparo del Real Decreto 1447/1982, de 25 de junio, sobre Medidas de fomento del empleo, ...).
- d) El personal que ostente la condición de becario en cualquiera de los departamentos municipales.
- e) El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Porreres se derive de un contrato administrativo (sujeto a la Ley de contratos de las administraciones públicas).

4.- ESTRUCTURA

- a) La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles en función de los años de servicio en la administración pública.
- b) Los períodos mínimos de servicios prestados en la administración pública para acceder a cada nivel son los siguientes:

NIVEL I: 5 años de servicio
NIVEL II: 10 años de servicio
NIVEL III: 15 años de servicio
NIVEL IV: 20 años de servicio
- c) Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa del acceso a la carrera profesional horizontal, los períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de puesto de trabajo en cualquier administración pública.
- d) También se computan los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, en su caso o categoría profesional en la misma o cualquier administración pública.
- e) Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:
 - Servicio activo.
 - Servicios especiales.
 - Servicios en otras administraciones públicas.
 - Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el art. 89.5 del TREBEP.
 - Excedencia por cuidado de familiares.
 - Excedencia forzosa.
 - Excedencia especial regulada en el Decreto 5/2012.
- f) La carrera profesional se estructura también en vertical según los grupos de funcionario A1, A2, B, C1, C2 y otros grupos. Para el personal laboral, se aplicará el grupo asimilado a funcionario que se determine por la Relación de Puestos de Trabajo, convenio o similar para cada puesto de trabajo. Si no se dispone de Relación de Puestos de Trabajo, convenio o similar donde se especifiquen grupos y categorías, se asimila nuestro personal laboral al de la CAIB, tal como se establece en el artículo 15 del convenio de personal laboral de la CAIB, publicado en el BOIB 174 de 19 de diciembre de 2013; que se transcribe a continuación:

Artículo 15

Clasificación profesional: grupos y categorías profesionales

El personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene derecho a una clasificación profesional acorde con las funciones efectivamente desempeñadas en sus puestos de trabajo, siempre que, además, cumplan los requisitos exigidos para obtener las categorías profesionales mencionadas, cuya definición nominal, junto con la definición sustancial y el contenido, figuran en el anexo I de este convenio.

Se establecen cinco grupos profesionales, en los cuales se integran las categorías profesionales ordenadas por niveles. Estos grupos profesionales son los siguientes:

Grupo A: Incluye categorías profesionales para las cuales se requieren los niveles de titulación siguientes: grado universitario, doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a o arquitecto/a o equivalentes.



Grupo B: Incluye categorías profesionales para las cuales se requieren niveles de titulación siguientes: diplomatura universitaria, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o equivalentes.

Grupo C: Incluye categorías profesionales para las cuales se requieren niveles de titulación siguientes: título de bachillerato, título correspondiente al ciclo formativo de grado superior o equivalente o de la formación laboral equivalente.

Grupo D: Incluye categorías profesionales para las cuales se requieren niveles de titulación siguientes: título de graduado/a en educación secundaria, graduado/a escolar, del título de ciclo formativo de grado medio o título equivalente, o formación laboral equivalente.

Grupo E: Para acceder a este grupo profesional no será necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Para los grupos C y D se entiende que tiene formación laboral equivalente el personal laboral que actualmente presta servicios en la Administración autonómica y que tenga acreditada una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta o haya superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría impartido por un centro oficial reconocido.

5.- COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Las retribuciones, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes a cada uno de los niveles son las siguientes:

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

Estos importes corresponden a contrataciones a jornada completa. En los demás casos se aplicará la proporción pertinente.

Se abonará el importe anual del complemento de carrera profesional de forma fraccionada en 12 mensualidades con inclusión en cada nómina mientras se esté en servicio activo en el Ayuntamiento de Porreres.

La carrera profesional estará sujeta a los incrementos retributivos establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra normativa al efecto.

6.- PLAZOS ORDINARIOS DE EVALUACIÓN

Existen dos plazos ordinarios al año para la presentación de documentación para adquirir nuevo nivel o mantener el nivel de carrera profesional:

- Primer plazo: del 1 al 30 de junio, ambos inclusive, con efectos de reconocimiento o mantenimiento de nivel a partir del 1 de julio.
- Segundo plazo: del 1 al 31 de diciembre, ambos inclusive, con efectos de reconocimiento o mantenimiento de nivel a partir del 1 de enero del año siguiente.

El inicio y finalización de los plazos de presentación de documentación no requerirá de convocatoria o comunicación previa por parte del Ayuntamiento.

Los requisitos necesarios para el reconocimiento o mantenimiento de un nivel deberán cumplirse antes de la fecha de efectos establecida, independientemente de que el plazo de presentación de documentación se prolongue hasta el siguiente día hábil posterior, si el 30 de junio o el 31 de diciembre es inhábil.

7.- ADQUISICIÓN DEL NIVEL INICIAL

Para la primera adquisición del nivel se considerarán los años de servicio prestados en la administración pública y todas las horas de formación realizadas durante la prestación de servicios en la administración pública, de acuerdo con la siguiente tabla de horas de formación:

Tabla de horas de formación para alcanzar los niveles iniciales:

Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Nivel I	35	30	25	20	15	10
Nivel II	70	60	50	40	30	20



Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Nivel III	105	90	75	60	45	30
Nivel IV	140	120	100	80	60	40

Las horas establecidas en la tabla anterior corresponden a horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento. En el caso de certificados de asistencia, las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

Para los trabajadores con discapacidad psíquica o intelectual reconocida del 33% o superior, se requerirá el 25% de las horas de formación de la tabla anterior. Se deberá aportar el correspondiente certificado de discapacidad.

Los trabajadores con jubilación parcial, reducción de jornada o contratados a jornada parcial deberán presentar la misma formación.

El tiempo de servicios prestados en la administración pública se valorará independientemente de si han existido cambios entre las diferentes categorías profesionales. La categoría actual del empleado público será la que se tendrá en cuenta para determinar el complemento de carrera profesional.

Para acreditar la formación y poder adquirir el nivel inicial correspondiente, cada trabajador deberá presentar, en los plazos y forma establecidos en este reglamento, toda la documentación que acredite la formación realizada.

La adquisición del primer nivel en el Ayuntamiento de Porreres también se podrá realizar por homologación con reglamentos de carrera profesional de otras Administraciones Públicas, siempre que sea la opción más favorable para el empleado público. Se presentará un certificado de carrera profesional emitido por la Administración Pública donde prestaba servicios, indicando la fecha de inicio del reconocimiento del nivel y la normativa aplicable.

Cobro extraordinario de un máximo de 6 mensualidades anteriores:

Si se acredita que, antes de la fecha de efectos, se cumplían los requisitos de antigüedad, formación y demás exigencias, se incluirá en la primera nómina posterior a la resolución favorable de alcance del nivel inicial un concepto extraordinario del complemento de carrera profesional.

Este concepto extraordinario se calculará con el producto del importe anual del complemento de carrera alcanzado y la parte proporcional de los días desde la fecha de cumplimiento de los criterios hasta el día anterior a la fecha de efectos de reconocimiento del complemento. La fecha de cumplimiento de criterios a tener en cuenta para el cálculo no podrá ser anterior a 6 meses desde la fecha de efectos y por tanto el importe máximo de este concepto extraordinario será el equivalente a 6 mensualidades.

El concepto extraordinario no dará derecho al reconocimiento del nivel con anterioridad a lo establecido en el artículo 6 de este reglamento, ni será aplicable en el caso de progresión de nivel.

8.- MANTENIMIENTO DEL NIVEL

Una vez reconocido un nivel o su mantenimiento a un empleado público en uno de los dos plazos de evaluación anuales, el interesado deberá justificar las horas de formación realizadas en el procedimiento correspondiente del año siguiente, de manera que entre las fechas de efectos haya transcurrido un año.

Las horas mínimas de formación necesarias para mantener el nivel ya alcanzado son las establecidas en la tabla de este artículo.

Tabla de hora anuales necesarias para mantener el nivel:

Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Todos los niveles	35	30	25	20	15	10

Las horas establecidas en la tabla anterior corresponden a horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento. En el caso de certificados de asistencia, las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

Para los trabajadores con discapacidad psíquica o intelectual reconocida del 33% o superior, se requerirá el 25% de las horas de formación de la tabla anterior. Se deberá aportar el correspondiente certificado de discapacidad.

Los trabajadores con jubilación parcial, reducción de jornada o contratados a jornada parcial deberán presentar la misma formación.

Los cursos de formación aportados deberán haberse realizado en los 18 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de



documentación. En ningún caso se podrán aportar cursos de formación ya presentados en procedimientos de evaluación anteriores.

Para mantener el derecho al cobro del complemento de carrera profesional, se deberán acreditar cada año las horas de formación establecidas en este artículo. De lo contrario, se perderá el derecho al cobro de este complemento hasta que se vuelva a acreditar la formación anual requerida en los siguientes procedimientos de evaluación de la Carrera Profesional.

La formación se podrá realizar dentro de la jornada laboral en los términos establecidos en el Pacto de Funcionarios y convenio de trabajadores.

El incumplimiento de la formación implicará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que deberán describirse y acreditarse en la documentación aportada para la evaluación. En este caso, la Comisión Evaluadora de Carrera Profesional analizará la documentación y, si acepta los motivos, propondrá a la Alcaldía establecer un nuevo plazo para el cumplimiento de los criterios por la persona afectada u otras medidas que considere pertinentes.

9.- PROGRESIÓN DE NIVEL

Para que los trabajadores acogidos al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior, deben cumplir los siguientes requisitos:

A) Acreditar el tiempo de servicios prestados en la administración pública requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 4.b).

B) Haber acreditado en los últimos 5 años las horas de formación que aparecen en la siguiente tabla:

Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Todos los niveles	175	150	125	100	75	50

Las horas establecidas en la tabla anterior corresponden a horas de formación presentadas mediante certificado de aprovechamiento. En el caso de certificados de asistencia, las horas certificadas tendrán una equivalencia de dos tercios respecto a una hora de aprovechamiento.

Para los trabajadores con discapacidad psíquica o intelectual reconocida del 33% o superior, se requerirá el 25% de las horas de formación de la tabla anterior. Se deberá aportar el correspondiente certificado de discapacidad.

Los trabajadores con jubilación parcial, reducción de jornada o contratados a jornada parcial deberán presentar la misma formación.

Se pueden dar diferentes casos de profesión de nivel:

9.B.1- Progresión por justificación del último año de un periodo de mantenimiento de nivel de 5 años:

Los trabajadores que hayan mantenido ininterrumpidamente el nivel durante los últimos cuatro procedimientos de evaluación correspondientes no necesitarán aportar los certificados de formación ya presentados. Solo deberán presentar el certificado de formación para el mantenimiento del quinto año del nivel.

Los cursos de formación aportados deberán haberse realizado en los 18 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de documentación. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados en procedimientos de evaluación anteriores.

9.B.2- Progresión con interrupción del mantenimiento del nivel en los últimos 5 años:

Los trabajadores que no hayan mantenido el nivel ininterrumpidamente por no presentar la justificación pertinente a los cuatro últimos procedimientos de evaluación que se los correspondía, no necesitarán aportar los certificados de formación que si hubieran presentado a este procedimientos de evaluación porque se tengan en consideración para el cambio de nivel y tendrán que presentar:

1.- Los certificados de formaciones por el mantenimiento del quinto año del nivel. Los cursos de formación aportados tendrán que haberse realizado en los 18 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de documentación. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a procedimientos de evaluación anteriores.

2.- Los certificados de formación necesarios para lograr, en total, las horas de formación especificadas a la tabla de horas quinquenales. Los cursos de formación aportados tendrán que haberse realizado en los 5 años y 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de documentación. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a procedimientos de evaluación anteriores.

Si el año de interrupción de mantenimiento de nivel por no presentación de la justificación pertinente es lo quinto pero se cumplen





las horas de formación quinquenales y otros criterios para progresar de nivel se reconocerá al empleado público la progresión de nivel pero decaerá en su derecho al cobro del complemento de carrera profesional tal como está previsto en el artículo 8 de Mantenimiento de nivel.

9.B.3- Progresión sin existencia de 5 años de reconocimiento de nivel anterior:

Si el empleado público, porque cumple los criterios, solicita la progresión de nivel antes del mantenimiento de los 5 años del nivel anterior, no necesitará aportar los certificados de formación que se hubieran presentado a los procedimientos de evaluación anteriores porque se tengan en consideración para el cambio de nivel. Tampoco sería necesario aportar los certificados de formación presentados por el logro del nivel inicial si fuera el caso. Sí tendrán que presentar:

1.- Los certificados de formaciones por el mantenimiento del último año del nivel anterior. Los cursos de formación aportados tendrán que haberse realizado en los 18 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de documentación. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a procedimientos de evaluación anteriores.

En caso de que la progresión de nivel se solicite con un semestre de anticipación respecto al que sería el procedimiento de evaluación de mantenimiento de nivel que le correspondería, el empleado público tendrá que justificar igualmente las horas de formación de la Tabla de horas anuales necesarias para mantener el nivel del artículo 8 de este reglamento.

2.- Los certificados de formación necesarios para lograr, en total, las horas de formación especificadas a la tabla de horas quinquenales. Los cursos de formación aportados tendrán que haberse realizado en los 5 años y 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de documentación. En todo caso no se podrán aportar cursos de formación ya aportados a procedimientos de evaluación anteriores.

C) Cumplir el resto de requisitos enumerados en el presente reglamento.

10.- CAMBIO DE CATEGORÍA

Si se produce un cambio de categoría de un trabajador, se ajustará el nivel reconocido a la nueva categoría en el próximo procedimiento de evaluación de la carrera profesional, de oficio o a instancia de parte. A partir de este cambio, el empleado público deberá acreditar en los próximos procedimientos de evaluación de la Carrera Profesional las horas de formación anual correspondientes a la nueva categoría. Se convalidarán las horas de formación realizadas en el puesto de trabajo anterior. El tiempo de servicios prestados a la Administración se valorará de manera completa, independientemente de los cambios de categoría profesional.

11.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Los plazos ordinarios de presentación de documentación por parte de los empleados públicos serán los establecidos en el artículo 6 del presente reglamento y su inicio o finalización no requerirá de comunicación previa por parte del Ayuntamiento.

Las solicitudes y documentación adjunta deben presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los documentos a presentar son los siguientes:

- a) Solicitud de evaluación del mantenimiento/progresión de nivel/cambio de categoría, indicando la documentación adjunta.
- b) Certificados de antigüedad de los servicios prestados a las administraciones públicas, con indicación de la categoría profesional y si se trata de funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo o temporal (originales, copia auténtica, copia compulsada o documento con CSV que permita verificar la autenticidad). El requisito de antigüedad deberá cumplirse el día anterior a la fecha de efectos económicos del correspondiente procedimiento de evaluación.
- c) Certificado de carrera profesional en otras administraciones públicas, si se considera oportuno alcanzar el primer nivel por la vía de homologación entre reglamentos.
- d) Certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos realizados, especificando el número de horas de duración de cada curso y los días en que se impartió (originales, copia auténtica, copia compulsada o documento con CSV que permita verificar la autenticidad). En ningún caso se podrán presentar cursos ya presentados en procedimientos de evaluación anteriores. El requisito de presentación de horas de formación certificadas deberá cumplirse el día anterior a la fecha de efectos económicos del correspondiente procedimiento de evaluación.
- e) Certificado de discapacidad, si corresponde.

El departamento de recursos humanos podrá aportar al expediente administrativo, de oficio con autorización del interesado o a solicitud de este, la información disponible en el departamento sobre antigüedad en el servicio, mantenimiento del servicio activo, categoría actual, no exclusión por los casos enumerados en el artículo 3, y otras circunstancias.

La Alcaldía convocará a los miembros de la Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional con una antelación mínima de 2 días hábiles y en una fecha posterior al cierre del plazo de presentación de documentación acreditativa, para comprobar que se cumplen los mínimos



exigidos para mantener o alcanzar los niveles y emitir propuesta de resolución a la Alcaldía del Ayuntamiento. Esta propuesta se elevará a la Mesa General de Negociación antes de la resolución de la Alcaldía. Si la Comisión de Evaluación lo considera pertinente, podrá requerir documentación adicional o corrección de deficiencias a algún interesado.

El procedimiento finalizará con la resolución de la Alcaldía, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento durante un plazo de 10 días hábiles para la posible interposición de recursos por parte de los interesados.

Si debido a la dilación del procedimiento de evaluación y resolución no se ha podido incluir el complemento en alguna nómina, se incluirá este atraso en la primera nómina posible posterior a la resolución de la Alcaldía, respetando siempre la fecha de efectos de reconocimiento de nivel establecida en el artículo 6 de este reglamento para cada uno de los dos procedimientos de evaluación anuales.

12.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

A los efectos de la adecuada valoración de los requisitos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional, el órgano competente será el Ayuntamiento de Porreres. Este creará una Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional para su evaluación.

Este órgano, que será convocado por la Alcaldía en cada procedimiento de evaluación, se encargará, una vez finalizado el plazo de presentación de documentación, de analizarla y proponer resolución a la Alcaldía sobre el mantenimiento o consecución de niveles de carrera profesional, previa comunicación a la Mesa General de Negociación.

La Comisión estará formada por el alcalde o la alcaldesa o por el teniente de alcalde/a en quien delegue, el concejal/a de personal u otra persona designada a tal efecto, un concejal/a de cada uno de los otros partidos políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento, un/a representante de los funcionarios/as y un/a representante de los trabajadores/as, así como un/a funcionario/a designado/a del departamento de personal. Actuará como secretario/a el/la de la Corporación u otro funcionario/a designado/a a tal efecto. Se debe establecer una representación equilibrada de la Comisión conforme al artículo 4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

La propia Comisión de Evaluación de Carrera Profesional establecerá sus normas básicas de funcionamiento.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN PRESENTADA POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

Preferentemente, se valorarán positivamente los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia impartidos o promovidos por cualquier administración pública, organizaciones sindicales, universidades y los homologados por escuelas de administración pública. Excepcionalmente, y de manera motivada, el órgano de valoración de la carrera profesional podrá admitir otros cursos de formación, siempre que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo que ocupa en cada momento el trabajador.

14.- ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Porreres.

Porreres, a fecha de la firma electrónica (8 de noviembre de 2024)

La alcaldesa
Francisca Mora Veny

