



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

10302 *Aprobación definitiva acuerdo carrera profesional*

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública del expediente relativo a la aprobación inicial del Acuerdo de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de este Ayuntamiento, sin que se haya presentado ninguna reclamación ni sugerencia sobre el mismo, el acuerdo de aprobación inicial se ha transformado en definitivo en virtud del dispuesto al art. 102 d) de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

En cumplimiento del preceptuado al art. 103 de la Ley 20/2006, se transcribe íntegramente a continuación el contenido del mencionado Acuerdo:

“ACUERDO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ.

1.- OBJETO

Regular el sistema de carrera profesional horizontal para todos los empleados del ayuntamiento de Santa Maria del Camí incluidos en su ámbito de aplicación.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos al art. 16 del RDLEG. 5/2015, de 30 d octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, peldaños u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de lugar de trabajo y de conformidad con el establecido a la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico.

La carrera horizontal tiene que contribuir, así mismo, a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal, y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

2.- CARACTERÍSTICAS

a) Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir su incorporación y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.

b) 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

c) 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 aquello previsto por el primer acceso.

d) 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 de RDLEBEP.

e) Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.

f) Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.

g) Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.

h) Es homologable: se permitirá el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene otras administraciones una vez se certifique ante el Ayuntamiento de Santa Maria del camino el nivel de carrera profesional horizontal reconocido a la administración de procedencia. En caso de duda se trasladará a Mesa de Empleados públicos y se someterá a votación.



i) Es independiente del lugar o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel al sistema o acceder al nivel superior no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1- Personal que tiene derecho a percibir la carrera profesional.

- El personal que presta servicio en el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí y de la Residencia Cas Metge Rei, con independencia del régimen jurídico aplicable y de las características de temporalidad que pueda tener.
- Al personal del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí con situación de segunda actividad, con o sin destino.

3.2 Personal que no tiene que percibir la carrera profesional:

- Personal eventual.
- Personal de alta dirección.

4.- ADQUISICIÓN DEL NIVEL INICIAL

La Primera adquisición de nivel será de una sola vez teniendo en cuenta los años de servicios prestados a la administración pública y todas las horas de formación realizadas durante la prestación de servicios a la administración pública; de acuerdo con la siguiente tabla de horas de formación:

TABLA DE HORAS DE FORMACIÓN PARA LOGRAR 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
Nivel III	105	90	75	60	45	30
Nivel IV	140	120	100	80	60	40

5.- ESTRUCTURA

a) La carrera profesional horizontal se estructura en cuatro niveles, a cada uno de los cuales el profesional tiene que permanecer un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder en el nivel superior.

b) El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel son los siguientes:

- Nivel I: 5 años.
- Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I. (10 años de servicio)
- Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II. (15 años de servicio)
- Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III. (20 años de servicio)

c) Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal, los periodos de tiempos en situación de servicio activo o en situación con reserva de lugar de trabajo ejercidos a un lugar del mismo cuerpo o escala - y especialidades, si procede - o en una categoría profesional equivaliendo a cualquier administración pública, de acuerdo con los criterios de ponderación del punto 10.

d) También, se computan los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas -y especialidades, si procede- o categoría profesional.

e) Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el arte. 89.5 del EBEP.
- Excedencia por cura de hijos o familiares.
- Excedencia forzosa.



f) La obtención del nivel mujer derecho al reconocimiento de este nivel.

6.- COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Las retribuciones, en cómputo anual (12 pagas), de los complementos de la carrera profesional horizontal correspondientes a cada uno de los niveles señalados es el siguiente:

Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Nivel I	3.000€	2.400€	2.200€	2.000€	1.700€	1.300€
Nivel II	6.000€	4.560€	4.080€	3.600€	2.900€	2.200€
Nivel III	9.000€	6.600€	5.960€	5.250€	4.200€	3.000€
Nivel IV	12.000€	8.640€	7.820€	7.000€	5.500€	4.500€

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta a la seguridad social en el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

La retribución tiene carácter de complementaria y está asociada a la obtención de un determinado nivel de carrera. Solo se puede percibir el complemento de carrera del último nivel que se tenga reconocido, correspondiendo al subgrupo o grupo profesional en el que se encuentre en situación de servicio activo.

Respecto del personal que trabaje a tiempo parcial o con jornada reducida se tiene que hacer una reducción proporcional de la retribución por carrera profesional.

Si durante el año se produce un cambio de nivel, no producirá cambios en la retribución hasta que se lleven a cabo las evaluaciones. Será en este momento, con carácter retroactivo, cuando se paguen las retribuciones dejadas de percibir.

7.- MANTENIMIENTO DE NIVEL.

1. El mantenimiento del nivel dentro de la estructura de la carrera profesional requerirá la acreditación por parte de las personas interesadas, de la participación en actividades formativas por un número mínimo de horas.
2. El número mínimo de horas de formación a acreditar según el grupo, subgrupo o categoría profesional, y para cada nivel de carrera es el siguiente:

TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES

Categoría	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Nº Horas anuales	35	30	25	20	15	10

3. Para los trabajadores con discapacidad psíquica o intelectual reconocida en un grado igual o superior al 33%, se requerirá la acreditación del 50% de las horas de formación indicadas a la tabla anterior. A estos efectos, será necesario aportar el correspondiente certificado de discapacidad.
4. Para los trabajadores que cumplan 60 o más años dentro del año siguiente estarán exentos de tener que acreditar el 50% de horas mínimas de formación dispuestas a la tabla anterior para mantener el nivel de carrera dentro del año siguiente. Todo esto sin perjuicio que voluntariamente quieran realizar cursos para poder solicitar la progresión de un nivel de carrera superior.
5. El incumplimiento de la formación comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas debidamente justificadas, que se describirán en el documento de evaluación del desempeño preceptivo.

En el supuesto de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia de la persona interesada y de los representantes del personal a la Mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

CÓMPUTO DE HORAS DE FORMACIÓN EXCEDENTE

En el supuesto de que las horas de formación realizadas y debidamente acreditadas superen el mínimo exigido para mantener o progresar en el nivel de carrera profesional, el exceso podrá ser utilizado para cumplir los requisitos de formación de los dos ejercicios inmediatamente siguientes.

Para hacer uso de estas horas excedentes, no habrá que aportar nueva documentación acreditativa, siempre que las formaciones ya consten



registradas al expediente administrativo. Aun así, el trabajador tendrá que indicar, a la solicitud de carrera profesional del año correspondiente:

- El número de horas excedentes que se quieren computar.
- El año o periodo en que se realizaron.
- Los cursos o formaciones realizadas a los cuales corresponden estas horas.

Sin embargo, los trabajadores podrán continuar realizando formación adicional si lo desean, con el fin de mejorar su desarrollo profesional o acceder a un nivel superior de carrera profesional.

8.- PROGRESIÓN DE NIVEL

Para que los trabajadores acogidos al sistema de la carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir con las siguientes reglas:

Acreditar el tiempo de servicios prestado requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b)

Acreditar el tiempo de formación realizada con anterioridad a la solicitud de acceso al nivel superior.

Cumplir los requisitos enumerados en este documento.

9.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Para aquel personal que disponga de servicios prestados a distintos grupos profesionales se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a los efectos de determinar su inclusión a uno u otro nivel dentro del grupo profesional en que presta servicio en la actualidad.

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A1 o de su equivalente del personal laboral.

Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	0,60	0,50	0,40	0,30

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A2/B o de su equivalente del personal laboral.

Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	1	0,60	0,50	0,40

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C1 o de su equivalente del personal laboral.

Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	1	1	0,60	0,50

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C2 o de su equivalente del personal laboral.

Como a A1	Como a A2/B	Como a C1	Como a C2	Como a E/AP
1	1	1	1	0,60

10.- PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

1. El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal se inicia:

- a) De oficio por el órgano competente, mediante la aprobación de la convocatoria correspondiente, que tiene que tener preferentemente carácter anual.
- b) A instancia de parte en el caso de nuevo ingreso en el ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

10.1.- La convocatoria de carrera profesional y progresión de nivel

1.- Antes del 30 de noviembre se anunciará la convocatoria por acceso, mantenimiento y cambio de nivel de la carrera profesional dirigido al personal del ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

2.- Del 1 al 31 de diciembre se tendrán que acreditar, por el procedimiento que se establezca, las horas mínimas exigidas para el



mantenimiento retributivo del nivel de carrera reconocido, así como las solicitudes para el reconocimiento de los nuevos niveles de carrera. En este mismo plazo, los profesionales que dispongan de horas de formación excedentes acreditadas en años anteriores y que deseen hacer uso, tendrán que indicarlo expresamente en la solicitud, con la identificación de las horas que se quieren aplicar y el año en que se realizaron.

3. Las solicitudes para participar en la convocatoria se tienen que presentar por escrito o por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo en la forma y el plazo que esta establezca, en el marco del presente Acuerdo. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido en el día de la expiración del plazo fijado con la convocatoria para presentar solicitudes.

4. De evaluar los méritos aportados por la persona interesada, se encarga la Comisión de Seguimiento y Evaluación para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al nivel. A tal fin se incorporará informe que emitirá el departamento de Personal, donde se acreditará la formación por cada trabajador que solicite la carrera profesional.

5. El procedimiento tiene que tener una duración máxima de 3 meses (1 mes para acreditar la formación realizada y 2 meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada del Alcalde o Alcaldesa de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Seguimiento y Evaluación. Contra esta resolución se puede interponer recurso de reposición de acuerdo con la normativa aplicable.

6. Los efectos económicos favorables se retrotraerán el día siguiente a la fecha de desempeño del nivel logrado por parte de la persona interesada.

Los efectos económicos desfavorables a partir de la fecha de la publicación del acuerdo.

7.- Para que los trabajadores acogidos al sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir con la siguiente regla:

- Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel.
- Acreditar el tiempo de formación realizada con anterioridad a la solicitud de acceso al nivel superior.
- Cumplir con los requisitos enumerados en este documento.

10.2.- Acceso a instancia de parte

1.- Los trabajadores del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí podrán acceder al nivel Y de la carrera profesional siempre que cumplen los requisitos de antigüedad y formación exigidos en el presente acuerdo y así lo acrediten en la instancia dirigida a la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la carrera profesional pidiendo acceder a la carrera profesional.

2.- Los trabajadores que se incorporen como empleados en el ayuntamiento de Santa Maria del Camí, podrán solicitar el reconocimiento de la carrera profesional que se los corresponda por antigüedad en el momento de incorporarse, o por homologación con el reconocimiento de su nivel otorgado por otra administración pública, de acuerdo con las normas de homologación que se hayan establecido.

A las solicitudes presentadas durante el primer año desde el inicio de la prestación de sus servicios al ayuntamiento no se los exigirá el requisito de formación u otros de específicos del ayuntamiento y tendrá que acreditar la antigüedad y el nivel logrado en la administración de origen.

3.- La Comisión de Seguimiento y Evaluación resolverá sobre el acceso a la carrera profesional en la próxima sesión que celebre, trasladando la resolución al solicitante y al departamento de personal.

En el caso de reconocimiento, la retribución se verá reflejada a la primera nómina en la cual se haya acreditado la existencia de crédito presupuestario y se cobrará con carácter retroactivo desde la fecha de la solicitud.

11.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

11.1 A efectos de la adecuada valoración de los requisitos y de los méritos necesarios para el acceso a los diferentes niveles de carrera profesional se crea la comisión de seguimiento y valoración de carrera profesional. A tal efecto se tiene que crear una comisión de seguimiento y valoración que pueden ser para cada subgrupo o grupo profesional, los cuales tendrán la consideración de órganos colegiados y el funcionamiento se rige por el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.2 La Comisión estará formada por el alcalde/alcaldesa, por el regidor/a de Personal, dos miembros del Personal Funcionario, dos miembros del Comité de Empresa del Personal Laboral, un miembro escogido por el personal de la Residencia Caso Médico Rey y los técnicos designados del departamento de personal.

11.3 Todos los acuerdos adoptados en la Mesa General de Empleados públicos serán vinculantes para su aplicación.



11.4 Las dudas que se presenten o planteen respecto a la interpretación del presente acuerdo se resolverán en el ámbito de la Mesa general de negociación del personal de este Ayuntamiento.

11.5. Los miembros del comité están obligados a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones y los comentarios hechos sobre las personas evaluadas.

11.6. Con el fin de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de los comités de valoración se puede crear un comité coordinador de valoración, para cada uno de los ámbitos, con funciones de coordinación.

12.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

Esta comisión tiene que tener el carácter de órgano colegiado, técnico y especializado, tiene que actuar con objetividad, imparcialidad y profesionalidad y tienen que estar presentes los representantes del personal. Tienen las funciones siguientes:

- Recibir las solicitudes de acceso a los niveles de la promoción y el desarrollo profesional.
- Comprobar los requisitos y los méritos de los profesionales que soliciten el acceso a cada nivel.
- Supervisar los informes emitidos para el órgano competente.
- Elevar al órgano competente una propuesta definitiva sobre la estimación o desestimación de la solicitud de acceso a cada nivel.
- Otras funciones que se le atribuyan.

13.- HORAS DE FORMACIÓN COMPUTABLES.

1. Se computará la formación impartida por cualquier administración, universidad, centros de formación oficiales, organizaciones sindicales, colegios profesionales y los que la comisión de seguimiento y evaluación considere pertinentes. Los cursos o acciones formativas con el mismo contenido técnico serán valorados una sola vez dentro del mismo año. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

Además de la formación directamente relacionada con el lugar de trabajo se valorarán, sea qué sea el lugar ocupado, las horas de formación efectuadas en relación con las materias transversales siguientes:

- Informática
- Idiomas (incluyendo el curso para la obtención del nivel de catalán cuando se refiera a un nivel superior al exigido en el puesto de trabajo ocupado).
- Prevención de riesgos laborales, entre los cuales se incluyen aquellos relacionados con emergencias y/o atención sanitaria (DESA, primeros auxilios, extinción de incendios, etc.), así como la formación preventiva específica del puesto de trabajo que no sea obligatoria de conformidad con la evaluación de riesgos del puesto de trabajo ocupado.
- Habilidades sociales.
- Gestión emocional en el trabajo.
- Igualdad.
- Creatividad e innovación.
- Calidad.
- Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Ley de protección de datos.
- Gestión ambiental.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorará la impartición de cursos, acciones formativas o asignaturas en centros oficiales o de carácter profesional. Tampoco los cursos que sean requisitos necesarios para ocupar el puesto de trabajo.

14.- ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegro 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 Santa Maria del Camí.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, a tenor del dispuesto al arte. 109 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y arte. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril de



Bases de Régimen Local y otra normativa complementaria, podrá interponer los recursos siguientes:

- a) Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado a los arts. 45 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de 13 de julio de 1.998 ante el Tribunal competente, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo.
- b) Potestativamente, el recurso de reposición, regulado a los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, ante el Pleno de la Corporación, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Santa Maria del Camí, 16 de septiembre de 2025

El alcalde-presidente

Nicolau Canyelles

