

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE PALMA

**6617**

*Departamento de Gestión de Recursos Humanos. Servicio de Carrera Profesional i Evaluación del Desempeño. Acuerdo del sistema integrado de carrera Profesional Horizontal y de Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Palma*

La Junta de Gobierno de fecha 23 de junio de 2026 acordó lo siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar el Acuerdo regulador del Sistema de Carrera Profesional Horizontal del Ayuntamiento de Palma (Anexo I).

**SEGUNDO.** Aprobar el Acuerdo regulador del procedimiento de Evaluación del Desempeño (Anexo II).

**TERCERO.** Dejar sin efectos los anteriores acuerdos de la Junta de Gobierno Local reguladores específicamente de estas materias:

- El Acuerdo de 15 de junio de 2016 (anterior carrera profesional).
- El Acuerdo de 15 de noviembre de 2017 (reconocimiento de carrera otras administraciones).

**QUART.** Validez y efectos

- **Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal:** El nuevo sistema adquirirá validez el día siguiente a su publicación en el BOIB y desplegará efectos retroactivos al 1 de enero de 2025. El proceso de encuadre extraordinario del personal integrado del extinto IMI fijará sus efectos de forma retroactiva al 1 de enero de 2026.
- **Acuerdo de la Evaluación del Desempeño:** Los nuevos criterios se aplicarán formalmente a partir del 1 de enero de 2027, sin perjuicio de los efectos retroactivos de los módulos de formación obligatoria fijados al 1 de enero de 2025.

**QUINTO. Publicación y habilitación:** Ordenar la publicación íntegra de este Acuerdo y de sus Anexos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), y facultar al Regidor Delegado de Función Pública para dictar las disposiciones necesarias para su ejecución.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conformemente el que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente a recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo se tiene que presentar al registro general de este Ayuntamiento o a las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se considerará desestimado cuando no se haya resuelto ni notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su interposición. En este caso queda expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, con arreglo al que establece el artículo mencionado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a recibir la presente notificación. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

(Firmado electrónicamente: 26 de junio de 2026)

**La jefa de departamento**  
*Esperanza Vega Terron*



**Anexo 1****Acuerdo regulador del Sistema de Carrera Profesional Horizontal del Ayuntamiento de Palma****Índice****Capítulo I****Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Características generales del sistema de carrera profesional horizontal

Artículo 4. Estructura

**Capítulo II****Acceso al sistema de carrera profesional horizontal**

Artículo 5. Derecho de acceso al Sistema de Carrera Profesional Horizontal

Artículo 6. Requisitos generales para progresar dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal

Artículo 7. Requisitos específicos para progresar dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal

Artículo 8. Promoción vertical dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal

Artículo 9. Personal que ocupa puestos de trabajo Reclasificados

Artículo 10. Criterios de Ponderación de los Servicios Prestados

Artículo 11. Convalidación de la carrera profesional para personal que provenga de otras administraciones

**Capítulo III****Procedimiento**

Artículo 12. Solicitud

Artículo 13. Resoluciones provisionales y definitivas

Artículo 14. Acreditación de requisitos y méritos necesarios

Artículo 15. Comité de valoración

**Capítulo IV****Efectos administrativos y económicos**

Artículo 16. Complemento retributivo de carrera profesional horizontal

Artículo 17. Efectes económicos y administrativos

**Disposición adicional primera.** Mecanismo excepcional de regularización de la carrera profesional para el personal integrado procedente del extinto Instituto Municipal de Innovación (IMI).

**Disposición derogatoria única.**

**Disposición final primera.** Ejecución y desarrollo.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor.

**Cláusula de Disponibilidad Presupuestaria**



## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de este Acuerdo es establecer y adecuar el sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público a la realidad actual de la función pública local y, especialmente, a la del Ayuntamiento de Palma, de tal forma que se convierta en un sistema transparente, ágil y válido.
2. El modelo de carrera horizontal que recoge el presente Acuerdo es de aplicación al personal funcionario de carrera, personal interino y personal laboral que tenga una relación de prestación de servicios con el Ayuntamiento de Palma y cumpla los requisitos de los artículos 6 y 7 del presente Acuerdo.
3. Queda excluido de la aplicación de este Acuerdo el personal eventual, los órganos directivos municipales y los miembros de la Corporación.
4. En todo caso, en el marco de aplicación de este acuerdo se respetarán los principios de transparencia, igualdad de trato entre mujeres y hombres y la corresponsabilidad, manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la intimidad o la desconexión digital, los derechos colectivos y de representación de las empleadas y empleados públicos. Además, se debe prestar una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos, todo ello sin perjuicio de los derechos de acceso a la información de la ciudadanía previstos en la normativa vigente.

#### Artículo 2. Definiciones

1. La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la superación de la evaluación del desempeño que tiene como núcleo la valoración de la trayectoria y actuación profesional, el compromiso con la organización y los conocimientos adquiridos y transferidos.
2. Este reconocimiento se hará efectivo de acuerdo con la progresión en cada uno de los grupos, subgrupos y agrupaciones profesionales conforme a la estructura de niveles establecida en este Acuerdo.
3. Mediante este sistema de promoción horizontal se pretende incentivar profesional y retributivamente la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional del personal incluido dentro del ámbito de aplicación y, al mismo tiempo, que estas condiciones repercutan en una mejora de la calidad de la prestación del servicio público del Ayuntamiento de Palma.

#### Artículo 3. Características generales del sistema de carrera profesional horizontal

- a) Es **voluntaria**: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora al sistema de carrera profesional horizontal y el ritmo de progresión entre los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.



- b) Es **personalizada**: el reconocimiento de los niveles tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando tanto la trayectoria profesional de cada empleado/a público/a, como los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Es **progresiva**: el acceso a los diferentes niveles establecidos se efectuará de manera sucesiva de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior solo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior.
- d) Es **irreversible**: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo por la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1 e del EBEP.
- e) Es **incentivada**: a partir del nivel I, el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- f) Es **transparente**: las herramientas de medición de los parámetros y de los criterios evaluables se basan en criterios objetivos. Asimismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento adherido al sistema de carrera profesional horizontal, tendrá derecho a conocer en cualquier momento la situación de su expediente y, en particular, la puntuación de cada uno de los elementos de valoración. El Ayuntamiento facilitará este acceso a través de los medios electrónicos establecidos a tal efecto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- g) Es **evaluable**: se basa en la evaluación de la competencia profesional y del desarrollo del puesto de trabajo para acceder a cada nivel de la carrera profesional.
- h) Es **convalidable**: 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 convalidación que se determinen en el presente Acuerdo.
- i) Es **actualizable**: mediante la revisión periódica de los elementos que se consideran en la evaluación, de manera que dé respuesta a la realidad y a las necesidades cambiantes de la planificación de los objetivos del Ayuntamiento de Palma, de su personal y del contexto social y económico dentro del ámbito de competencia.

#### Artículo 4. Estructura

1. La estructura de la carrera profesional horizontal se articula mediante un sistema de cinco niveles de ascenso y se hará efectiva a medida que se progrese en cada uno de estos niveles de acuerdo al grupo profesional al que se pertenece y en correspondencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño establecido. El o la profesional debe permanecer el periodo mínimo de **tiempo establecido en cada nivel** para adquirir las competencias necesarias y poder acceder así a un nivel superior o iniciar la carrera en un grupo diferente.
2. El nivel de acceso no comporta un complemento de carrera retribuido, mientras que el resto sí implican una retribución asociada.
3. El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:
  - a) Nivel de acceso: desde el inicio de la prestación de servicios.



- b) Nivel I: 5 años.
- c) Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel I.
- d) Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II.
- e) Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III.

Cada nivel define e identifica el grado de desarrollo profesional alcanzado por los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Palma dentro del sistema de carrera profesional horizontal.

## **Capítulo II**

### **Acceso al sistema de carrera profesional horizontal**

#### **Artículo 5. Derecho de acceso al Sistema de Carrera Profesional Horizontal**

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal comienza en el momento de inicio de la relación de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Palma del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo. Siempre que no manifieste formalmente su renuncia, el personal quedará adherido automáticamente al sistema de carrera profesional horizontal.
2. La renuncia podrá efectuarse en cualquier momento posterior al inicio de la prestación de servicios e implicará la suspensión del nivel reconocido y de los derechos económicos asociados desde el día siguiente a la fecha de la resolución por la que se declare que se ha producido la renuncia.
3. La renuncia aplicará a la totalidad de la participación del sistema de carrera profesional horizontal.
4. Reversibilidad de la renuncia: El personal empleado público que haya renunciado al sistema podrá solicitar su readmisión en cualquier momento. En este supuesto, se reanudará la carrera desde el mismo nivel que se tenía reconocido en el momento de la renuncia, si bien el tiempo transcurrido durante el periodo de renuncia no computará a efectos de la antigüedad necesaria para el siguiente ascenso de grado.
5. Procedimiento de solicitud: Tanto la renuncia como la solicitud de reincorporación al sistema de carrera profesional horizontal se deberán formalizar necesariamente mediante el registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, a través del trámite específico habilitado a tal efecto en la sede electrónica.

#### **Artículo 6. Requisitos generales para progresar dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal**

1. La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará por medio del ascenso consecutivo a cada uno de los niveles previstos en este acuerdo.
2. Para solicitar la progresión dentro del sistema de carrera profesional se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en los niveles inmediatamente inferiores y, una vez admitida la solicitud de progresión, la comprobación de la superación de la evaluación del desempeño establecida en cada caso.
3. Para acceder a los niveles I, II, III y IV se debe tener reconocido el nivel inmediatamente anterior al grupo al que se pretende acceder.



**Artículo 7. Requisitos específicos para progresar dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal****a) Situación administrativa**

Para poder participar en el sistema de carrera profesional horizontal y para el reconocimiento del nivel correspondiente, el personal debe encontrarse en situación de servicio activo o en situación asimilada al alta. Se considerarán situaciones asimiladas al alta las siguientes:

- **Excedencia por cuidado de familiares:** Tanto para el cuidado de hijos como para el cuidado de familiares hasta el segundo grado que no se puedan valer por sí mismos.
- **Excedencia por violencia de género:** Durante el periodo que se determine para la protección y asistencia social integral de la víctima.
- **Excedencia por violencia terrorista:** Por el tiempo requerido para la protección o rehabilitación.

**b) Nivel y subgrupo****1. Nivel de acceso**

Con el inicio de la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Palma, el personal que no cuente con un encuadre de carrera profesional horizontal previo será encuadrado en el nivel de acceso del grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se incorpore.

En el caso de que durante el periodo en que se encuentre en este nivel se ocupen puestos de diferentes grupos, subgrupos o agrupaciones profesionales, se tendrán en cuenta las reglas de ponderación que constan en este acuerdo.

Si cuenta con un encuadre de carrera profesional horizontal previo, diferente al grupo, subgrupo o agrupación profesional al que se incorpore, independientemente de lo que se convalide, será encuadrado en el nivel de acceso al que se incorpore.

**2. Nivel I**

Cuando se trate de acceder al nivel I se debe tener reconocido el nivel de acceso correspondiente al grupo, subgrupo o agrupación profesional al que se pertenece. Este reconocimiento puede ser del Ayuntamiento de Palma o de cualquier otra administración, siempre y cuando se haya convalidado previamente.

**3. Niveles II, III y IV**

Cuando se trate de acceder a los niveles II, III y IV se debe tener reconocido el nivel inmediatamente anterior al grupo, subgrupo o categoría profesional al que se pretende acceder. Este reconocimiento puede ser del Ayuntamiento de Palma o de cualquier otra administración, siempre y cuando se haya convalidado previamente.

**c) Tiempo de servicios prestados****1. Para acceder al Nivel de acceso**

Para acceder a este nivel no es necesario contar con un mínimo de servicios prestados, sino que se adquiere en el momento de inicio de la prestación de servicios y se debe permanecer en él un mínimo de cinco años, entre los cuales se tendrán en cuenta los servicios prestados en otras administraciones de la misma manera que en el resto de supuestos; no obstante, para dar por superado este nivel, al menos un año del total debe ser prestado necesariamente en el Ayuntamiento de Palma.

En el caso de haber prestado servicios en más de un cuerpo, escala, especialidad o categoría, se deben tener en cuenta las reglas de ponderación que constan en este acuerdo.

## **2. Para acceder al Nivel I**

1. La persona interesada debe disponer de un mínimo de cinco años de servicios prestados en un mismo cuerpo, escala, especialidad o categoría desde la fecha de efectos administrativos en que accedió al nivel de acceso o, si tenía algún nivel de otro grupo, 5 años desde la fecha de efectos administrativos del último nivel alcanzado.

El personal que haya convalidado su nivel de carrera profesional horizontal de otra administración deberá prestar un mínimo de un año de servicios en el Ayuntamiento de Palma antes de poder participar.

## **3. Para acceder a los Niveles II, III y IV**

1. La persona interesada debe disponer de un mínimo de cinco años de servicios prestados en un mismo cuerpo, escala, especialidad o categoría desde la fecha de efectos administrativos en que accedió al nivel inmediatamente anterior.

2. El personal que haya convalidado su nivel de carrera profesional horizontal de otra administración deberá prestar un mínimo de un año de servicios en el Ayuntamiento de Palma antes de poder participar.

## **4. Situaciones computables a efectos de tiempo de servicios prestados**

Se entiende como situación computable a efectos de tiempo de servicios prestados las siguientes situaciones administrativas:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Excedencia forzosa laboral.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Expectativa de destino y excedencia forzosa por el transcurso del tiempo máximo de duración de la situación de expectativa de destino.





- Excedencia voluntaria especial regulada en el artículo 15 del Decreto Ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas.

#### **d) Evaluación del desempeño**

Para acceder o progresar de nivel en el sistema de carrera profesional horizontal será requisito indispensable superar la correspondiente evaluación del desempeño vigente en cada momento en el Ayuntamiento de Palma. Los méritos establecidos en la evaluación del desempeño se deberán haber obtenido durante el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de efectos administrativos del nivel inmediatamente anterior y el cumplimiento del tiempo de servicios prestados necesarios para poder acceder al nivel posterior.

En ningún caso podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos y tiempo de ejercicio profesional para el acceso a diferentes niveles, salvo por las reglas específicas establecidas en el artículo 8 de este acuerdo para los casos de promoción vertical.

#### **e) Expediente disciplinario y remoción del puesto de trabajo**

La sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que comporte una suspensión de empleo y sueldo, dado que no son días de servicio activo, supondrá una interrupción del periodo de permanencia exigido para el ascenso dentro del sistema de carrera profesional horizontal en tiempo equivalente al prescrito por la sanción. Asimismo, estos días no serán tenidos en cuenta en el cómputo total.

El hecho de que la persona interesada haya sido removida de su puesto de trabajo, siempre y cuando esta remoción no haya sido motivada por una falta de capacidad sobrevenida por motivos **de salud**, supondrá la ampliación de un año más del periodo de permanencia necesario para acceder al siguiente nivel.

### **Artículo 8. Promoción vertical dentro del Sistema de Carrera Profesional Horizontal**

#### **a) Promoción mediante nombramiento en mejora de empleo**

De acuerdo al artículo 82 bis 7 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, las retribuciones correspondientes a la carrera profesional se percibirán de acuerdo con las cuantías que correspondan al cuerpo, la escala o la especialidad de origen. En este sentido, el tiempo de servicios prestados se computará a todos los efectos al que corresponda al cuerpo, la escala o la especialidad de origen.

#### **b) Promoción mediante nombramiento interino**

El personal que ocupe interinamente un puesto de otro cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional integrado en un grupo o subgrupo de titulación superior mediante un sistema de provisión de promoción interna tendrá la opción de continuar el itinerario de carrera profesional horizontal del grupo de origen.

Esta medida tendrá efectos retroactivos para todo el personal afectado que en la convocatoria correspondiente a los años 2023 y 2024 no pudo ejercer esta opción. En estos casos, se reconocerá únicamente a nivel





administrativo el tiempo de servicios prestados en el grupo superior como computable en el itinerario del grupo de origen desde la fecha en que se hubiese producido el nombramiento interino.

#### **c) Promoción mediante nombramiento como funcionario de carrera**

El personal que acceda como funcionario de carrera a otro cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional integrado en un grupo o subgrupo de titulación superior mediante un procedimiento de promoción interna debe iniciar la carrera profesional horizontal en el nuevo grupo o subgrupo, si bien podrá solicitar un nuevo encuadre al nivel que corresponda en el que podrá hacer valer por una sola vez en este nuevo grupo o subgrupo los servicios prestados con anterioridad a la toma de posesión en el nuevo cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en este Acuerdo en el momento posterior a la toma de posesión.

#### **Artículo 9. Personal que ocupa puestos de trabajo reclasificados**

1. El personal que ocupe puestos de trabajo de colectivos reclasificados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo, verá reclasificado también su grupo de carrera profesional a partir de la fecha en que se reclasifique el puesto de trabajo.
2. Para poder acceder al siguiente nivel, se atenderá a los criterios de ponderación establecidos en el artículo siguiente.

#### **Artículo 10. Criterios de Ponderación de los Servicios Prestados**

Para el personal que participe en el sistema de carrera profesional horizontal y que cuente con servicios prestados en distintos grupos profesionales se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a los efectos de determinar su alcance dentro del grupo profesional al que se opta a acceder.

| <b>Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A1 o del grupo equivalente profesional A</b> |                               |            |                               |                               |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Subgrupo A1/<br>grupo prof. A                                                                                       | Subgrupo A2/<br>grupo prof. B | Grupo<br>B | Subgrupo C1/<br>grupo prof. C | Subgrupo C2/<br>grupo prof. D | Otras agrup./<br>grupo prof. E |
| 1                                                                                                                   | 0.70                          | 0,65       | 0.60                          | 0.50                          | 0.40                           |
| <b>Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A2 o del grupo equivalente profesional B</b> |                               |            |                               |                               |                                |
| Subgrupo A1/<br>grupo prof. A                                                                                       | Subgrupo A2/<br>grupo prof. B | Grupo<br>B | Subgrupo C1/<br>grupo prof. C | Subgrupo C2/<br>grupo prof. D | Otras agrup./<br>grupo prof. E |
| 1                                                                                                                   | 1                             | 0,75       | 0.70                          | 0.60                          | 0.50                           |
| <b>Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del grupo B</b>                                           |                               |            |                               |                               |                                |



| Subgrupo A1/<br>grupo prof. A                                                                                                                                                            | Subgrupo A2/<br>grupo prof. B | Grupo<br>B | Subgrupo C1/<br>grupo prof. C | Subgrupo C2/<br>grupo prof. D | Otras agrup./<br>grupo prof. E |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                        | 1                             | 1          | 0.70                          | 0.60                          | 0.50                           |
| <b>Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo C1 o en el grupo profesional C</b>                                                                                |                               |            |                               |                               |                                |
| Subgrupo A1/<br>grupo prof. A                                                                                                                                                            | Subgrupo A2/<br>grupo prof. B | Grupo<br>B | Subgrupo C1/<br>grupo prof. C | Subgrupo C2/<br>grupo prof. D | Otras agrup./<br>grupo prof. E |
| 1                                                                                                                                                                                        | 1                             | 1          | 1                             | 0.70                          | 0.60                           |
| <b>Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo C2 y agrupaciones profesionales de la disposición adicional 7 del TREBEP o en los grupos profesionales D y E.</b> |                               |            |                               |                               |                                |
| Subgrupo A1/<br>grupo prof. A                                                                                                                                                            | Subgrupo A2/<br>grupo prof. B | Grupo<br>B | Subgrupo C1/<br>grupo prof. C | Subgrupo C2/<br>grupo prof. D | Otras agrup./<br>grupo prof. E |
| 1                                                                                                                                                                                        | 1                             | 1          | 1                             | 1                             | 1                              |

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal del cuerpo de la policía local que reclasificó su categoría profesional en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de abril de 2007, se valorarán de acuerdo con el subgrupo al que fueron reclasificados, es decir:

- Los reclasificados del C2 al C1, se valorarán como C1.
- Los reclasificados del C1 al A2, se valorarán como A2.
- Los reclasificados del A2 al A1, se valorarán como A1.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal en la categoría profesional de educador de medio abierto (C1) se valorarán de acuerdo con la actual categoría profesional de educadores sociales (Subgrupo A2), esto en atención al Acuerdo del Pleno de 23 de febrero de 2006 que acordó la reclasificación profesional de los educadores de medio abierto.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal del cuerpo de bomberos que reclasificó su categoría profesional en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º 20220330\_01\_020 de día 30 de marzo de 2022, se valorarán de acuerdo con el subgrupo al que fueron reclasificados, es decir:

- Los reclasificados del C2 al C1, se valorarán como C1 a partir del día 1 de enero de 2024.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal del cuerpo de delineantes que reclasificó su categoría profesional en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º 20231025\_01\_016 de día 25 de octubre de 2023, se valorarán de acuerdo con el subgrupo al que fueron reclasificados, es decir:



- Los reclasificados del C1 al B, se valorarán como B a partir del día 1 de enero de 2024.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal del cuerpo de técnico/a en aplicaciones informáticas que reclasificó su categoría profesional en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º 20221011\_01\_015 de día 11 de octubre de 2022, se valorarán de acuerdo con el subgrupo al que fueron reclasificados, es decir:

- Los reclasificados del C1 al B, se valorarán como B a partir del día 1 de enero de 2024.

#### **Artículo 11. Convalidación de la carrera profesional para personal que provenga de otras administraciones**

1. El personal funcionario o laboral de cualquier administración pública que pase a prestar servicios en el Ayuntamiento de Palma y tenga reconocido en la administración de origen algún nivel o grado de carrera profesional podrá solicitar su convalidación.
2. Cuando este reconocimiento sea en un cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional incluido en el mismo grupo o subgrupo de titulación al del nombramiento o contratación, podrá continuar su trayectoria desde la fecha de efectos administrativos que aporte de la administración de la que provenga. En el caso de que en la documentación aportada no conste la fecha de efectos administrativos del nivel alcanzado en la administración de origen, la fecha de efectos administrativos será la fecha de solicitud.
3. Cuando este reconocimiento sea en un cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional incluido en un grupo o subgrupo de titulación diferente al del nombramiento o contratación, únicamente se reconocerá a efectos económicos y se deberá iniciar la trayectoria de carrera profesional horizontal de acuerdo a las reglas establecidas para el Nivel de acceso, incluidas las reglas de ponderación.
4. Todos los requisitos exigidos para la progresión de este personal se computan a partir de la fecha de efectos administrativos señalada.
5. Sin perjuicio de la fecha de efectos administrativos establecida, para poder acceder al siguiente nivel, se deberá estar un mínimo de un año prestando servicios en el Ayuntamiento de Palma.
6. Independientemente de la relación que se mantenga con la administración de origen, en ningún caso serán aceptadas convalidaciones que hayan utilizado fracciones de tiempo en que el personal interesado ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Palma.



7. El personal que venga de una administración en la que no esté implantado un sistema de carrera profesional horizontal iniciará su trayectoria de acuerdo a la regulación del nivel de acceso.

8. No serán admitidas aquellas convalidaciones relativas a personal que hubiese iniciado su trayectoria de carrera profesional horizontal en el Ayuntamiento de Palma y que posteriormente hayan prestado servicios en otra administración que les haga un reconocimiento que no se ajuste a las reglas establecidas en este Acuerdo en cuanto a ponderación, tiempo de servicios prestados, acceso consecutivo de niveles o cualquier otra circunstancia que contravenga los principios rectores de este acuerdo.

9. En cualquier caso, la resolución que estime la convalidación supone la adaptación de la progresión a la regulación establecida en este Acuerdo y las retribuciones que se percibirán son las establecidas en todo momento para el personal del Ayuntamiento de Palma.

10. El procedimiento de convalidación de la carrera regulada en los puntos anteriores se debe hacer a instancia de parte dirigida al Servicio de Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño y se debe adjuntar a la solicitud un certificado que acredite el grado o nivel de carrera reconocido y grupo de titulación, la fecha de efectos administrativos, así como la referencia a la normativa que regula la carrera profesional en la administración que lo ha reconocido. El citado certificado solo tendrá una validez de tres meses desde la fecha de expedición.

### **Capítulo III**

#### **Procedimiento**

##### **Artículo 12. Solicitud**

1. Excepto el nivel de acceso, que se ostentará automáticamente desde el inicio de la prestación de servicios a no ser que la persona interesada solicite lo contrario, el reconocimiento de los diferentes niveles en que se estructura el sistema de carrera profesional requerirá la previa solicitud por el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo.

2. La solicitud para progresar de nivel dentro del sistema de carrera horizontal podrá presentarse de forma voluntaria e individual en cualquier momento posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos mediante la solicitud telemática disponible en el Portal del Personal. Una vez cumplimentada esta solicitud, se generará un document en formato PDF que necesariamente y exclusivamente se deberá registrar mediante el trámite telemático establecido a tal efecto.

Este procedimiento será válido hasta que no se disponga de avances tecnológicos que permitan una fórmula más simplificada.



3. Si la solicitud de reconocimiento se efectúa durante los dos meses posteriores al cumplimiento de los requisitos exigidos para el progreso, los efectos administrativos se retrotraerán a la fecha de cumplimiento de los citados requisitos. Si por el contrario, la solicitud se presenta en cualquier fecha posterior al plazo precisado, los efectos administrativos se producirán desde la fecha de la solicitud.

4. En caso de que se presente una solicitud que sea desestimada por no cumplir los requisitos, deberán pasar seis meses desde la solicitud anterior para poder volver a presentarla. En este caso, los efectos económicos y administrativos se retrotraerán a la fecha de la solicitud estimada.

### **Artículo 13. Resoluciones provisionales y definitivas**

1. Una vez que se haya realizado la comprobación de los requisitos mencionados en los artículos 6 y 7, durante la primera quincena de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre se publicará en la intranet municipal y en el portal del personal una resolución de la concejalía del Área delegada de Función Pública que contendrá las listas provisionales de las personas que presentaron la solicitud antes del día 15 del mes anterior.

2. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución, para formular las alegaciones que consideren oportunas.

3. Resueltas las alegaciones presentadas, la concejalía del Área delegada de Función Pública dictará la resolución correspondiente a las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, especificando la causa de la exclusión. Estas resoluciones se publicarán de la misma manera que la resolución con las listas provisionales.

### **Artículo 14. Acreditación de requisitos y méritos necesarios**

Hasta que no se habiliten medios tecnológicos más adecuados, los requisitos y méritos correspondientes se acreditan con la información que consta registrada en el expediente personal con fecha límite el día antes de realizar la solicitud, desde el cual el Departamento de Personal consultará y comprobará los datos que constan en él.

Únicamente se podrán adjuntar a la solicitud aquellos documentos acreditativos de méritos no inscribibles en el Registro de Personal que se concreten en el Acuerdo de Evaluación del Desempeño.

No se valorará ninguna otra información que no conste en el expediente personal.

### **Artículo 15. Comité de valoración**

1. Será nombrado por Decreto de la concejalía del Área delegada de Función Pública una vez se haya aprobado el presente Acuerdo.



2. Las funciones del comité de valoración son las siguientes:

- Resolver las situaciones excepcionales que se den en la aplicación de este acuerdo.
- Valorar aquella formación que tenga una casuística singularizada.
- Llevar a cabo la interpretación, seguimiento y vigilancia de la aplicación de este Acuerdo.
- La solución de los problemas e incidencias que puedan surgir en la implantación de este acuerdo.
- El seguimiento del acuerdo y la evaluación de sus resultados.
- La elaboración de un informe técnico anual de seguimiento.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el cumplimiento de este Acuerdo que se le encomienden.

3. El comité de valoración debe estar formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes que serán nombrados por decreto de la concejala del Área delegada de Función Pública y una persona que ocupe el puesto de administrativo/a del Servicio de Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño actuando como secretario o secretaria sin voto.

La presidencia la ocupará la persona que ocupe el puesto de jefe del Departamento de Gestión de Personal de la Concejalía de Función Pública o persona en quien delegue.

En la composición del comité de valoración se debe procurar respetar el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Las personas que son miembros del comité de valoración se deben abstener de formar parte si concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Para que el comité de valoración se constituya válidamente se requiere siempre la presencia del presidente o la presidenta y del secretario o la secretaria y que estén presentes la mayoría de personas que son miembros, titulares o suplentes.

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

4. Con el objetivo de garantizar la transparencia y la colaboración en la aplicación del Acuerdo, las organizaciones sindicales signatarias podrán designar a una persona representante para asistir a las sesiones del Comité de Valoración cuando este ejerza las funciones de interpretación, seguimiento, vigilancia y evaluación de los resultados del Acuerdo previstas en el apartado 2 de este artículo.

5. El Comité de Valoración se reunirá a propuesta de la presidencia de forma ordinaria cada cuatro meses y de forma extraordinaria cuando sea necesario para resolver las incidencias que surjan.



**Capítulo IV****Efectos administrativos y económicos****Artículo 16. Complemento retributivo de carrera profesional horizontal**

1. Con el objetivo de adaptar el complemento de carrera profesional horizontal a la estructura real de la Administración, se establece un nuevo cuadro retributivo que toma como base el incremento de la cuantía de referencia asignada al subgrupo A1. En consecuencia, las cuantías del complemento retributivo de la carrera profesional horizontal vigente a día 31 de diciembre de 2025 se regularizarán progresivamente hasta alcanzar estos nuevos umbrales, garantizando así que guarden la misma proporción que hay entre los sueldos base de los diferentes grupos y subgrupos, tal como se refleja en las tablas siguientes:

| Grupo de referencia | Porcentaje diferencial |
|---------------------|------------------------|
| A1 → A2             | 13,53%                 |
| A2 → B              | 12,59%                 |
| B → C1              | 14,11%                 |
| C1 → C2             | 16,77%                 |
| C2 → AP             | 8,47%                  |

| Niveles      | Subgrupo A1                    | Subgrupo A2 | Grupo B   | Subgrupo C1 | Subgrupo C2 | Altres grupos |
|--------------|--------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|---------------|
| Nivel acceso | Sin contraprestación económica |             |           |             |             |               |
| Nivel I      | 3.750                          | 3.242,63    | 2.834,38  | 2.434,45    | 2.026,19    | 1.854,57      |
| Nivel II     | 7.500                          | 6.485,25    | 5.668,76  | 4.868,90    | 4.052,38    | 3.709,14      |
| Nivel III    | 11.250                         | 9.727,88    | 8.503,13  | 7.303,34    | 6.078,57    | 5.563,71      |
| Nivel IV     | 15.000                         | 12.970,50   | 11.337,51 | 9.737,79    | 8.104,76    | 7.418,28      |

2. Para alcanzar de forma progresiva el equilibrio retributivo acordado en la tabla reflejada en el punto anterior, se integrarán en el complemento retributivo de carrera profesional horizontal las cantidades globales que se han venido asignando por el complemento de productividad, así como los créditos derivados del incremento salarial máximo autorizado por las consecutivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La aplicación de este porcentaje de incremento legal de la masa salarial se ejecutará mediante una distribución ponderada por grupos y subgrupos de titulación. Este mecanismo de distribución permitirá optimizar los recursos presupuestarios de la corporación para garantizar la consecución armónica y progresiva de los diferenciales de proporcionalidad establecidos.





3. Estos niveles y retribuciones se establecen igualmente para el personal laboral de acuerdo a las categorías establecidas en el convenio colectivo.

4. Únicamente se puede percibir un complemento de carrera horizontal a la vez, que corresponderá al nivel que se tenga reconocido en último lugar.

5. El personal que haya alcanzado un determinado nivel de carrera profesional horizontal en el grupo/subgrupo o categoría de origen mantendrá la retribución de este hasta que sea superada y absorbida por el acceso al nivel de carrera correspondiente al nuevo grupo/subgrupo o categoría.

6. Su importe se abonará de forma fraccionada en 14 mensualidades.

#### **Artículo 17. Efectos económicos y administrativos generales**

1. Los efectos económicos y administrativos generales del acceso a los diferentes niveles serán desde el primer día del mes siguiente a la fecha del cumplimiento de los requisitos y, con carácter general, a partir del día 1 de enero de 2025.

2. Los efectos económicos de la adquisición de un nuevo nivel de carrera profesional, así como la convalidación de la carrera profesional para personal que provenga de otras administraciones, será desde el primer día del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud o se reconozca.

3. La fecha de efectos administrativos del reconocimiento de la carrera profesional será el primer día del mes siguiente a la fecha en que se haya presentado la solicitud o se reconozca.

4. La fecha de efectos administrativos de la convalidación de la carrera profesional para personal que provenga de otras administraciones será la que conste en el certificado aportado.

#### **Disposición adicional primera. Mecanismo excepcional de encuadre de la carrera profesional para el personal integrado procedente del extinto Instituto Municipal de Innovación (IMI).**

##### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente disposición tiene por objeto regularizar la situación de encuadre en el sistema de carrera profesional del personal integrado procedente del extinto Instituto Municipal de Innovación, de manera homóloga al resto del personal municipal.



Dado que en el momento de su incorporación a la corporación no se realizó un proceso de asignación inicial extraordinario ni existía un sistema de carrera equivalente en la entidad de origen, se reconoce el derecho de este colectivo a un encuadre extraordinario de su trayectoria profesional de acuerdo con el tiempo de servicios prestados, de la misma manera que se ha venido haciendo en el resto de los organismos autónomos y en el propio Ayuntamiento de Palma.

**Segundo. Naturaleza singular de la medida.**

Este mecanismo se fundamenta en el deber de la corporación de garantizar la igualdad de trato del personal subrogado por sucesión de entidades de carácter instrumental propio, equiparando su encuadre inicial al realizado con el personal del propio Ayuntamiento y de otros organismos autónomos.

Dada esta especificidad, el régimen aquí regulado no será aplicable al personal de nuevo ingreso procedente de otras administraciones públicas por vía de movilidad voluntaria, el cual se someterá al régimen ordinario de cómputo de servicios prestados previsto en este Acuerdo.

**Tercero. Procedimiento de encuadre directo extraordinario.**

Se establece el encuadre del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta disposición al nivel de carrera profesional (entre el nivel 1 y el nivel 4) que le corresponda, pudiendo solicitar el encuadre al nivel que corresponda haciendo valer por una sola vez los servicios prestados según su antigüedad total acreditada, computando conjuntamente el tiempo de servicios prestados en el IMI y en la propia corporación, de acuerdo con las siguientes reglas de transición y equidad:

- 1. Regularización del personal participante en la convocatoria anterior (Exención):** Dada la participación previa en anteriores procedimientos y la acreditación de los requisitos ordinarios correspondientes, el personal que alcanzó el nivel 1 de carrera se podrá encuadrar igualmente en el nivel que le corresponda según su antigüedad total acreditada, computando conjuntamente el tiempo de servicios prestados en el IMI y en la propia corporación (hasta el nivel 4), quedando exento de acreditar nuevamente la formación para este proceso de regularización.
- 2. Requisito de formación para el resto de personal:** Para el resto del personal que no hubiese alcanzado o acreditado la formación en la convocatoria anterior, el encuadre en el nivel superior que le corresponda por antigüedad estará supeditado a la acreditación de los requisitos ordinarios de formación establecidos generalmente para el resto del personal funcionario de esta corporación.
- 3. Evaluación del desempeño:** El acceso definitivo al nuevo nivel estará supeditado a la superación de la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior a la resolución de encuadre.

**Cuarto. Efectos.**

El reconocimiento de los nuevos niveles derivados de este proceso de encuadre extraordinario producirá efectos administrativos y económicos desde la fecha del cumplimiento de los requisitos y, en todo caso, con carácter retroactivo a partir del día 1 de enero de 2026.

**Quinto. Extensión a otros procesos de integración o subrogación**

El mecanismo excepcional de encuadre regulado en esta disposición será plenamente aplicable, con las mismas condiciones, reglas y efectos, al personal procedente de otros organismos autónomos que hayan sido integrados o subrogados por el Ayuntamiento de Palma, siempre que en el momento de su incorporación no se hubiese realizado un proceso de asignación extraordinario inicial o no dispusieran de un sistema de carrera profesional homologable en la entidad de origen.

No obstante, esta medida excepcional no será aplicable en ningún caso si la falta de adecuación con los servicios prestados viene motivada exclusivamente por el hecho de no cumplir el requisito de formación o de otros méritos ordinarios exigibles.

**Disposición derogatoria única.**

Con la aprobación de este Reglamento quedan derogadas las siguientes normativas:

- El Acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de junio de 2016 que aprobó el Acuerdo de carrera profesional del Ayuntamiento de Palma, el cual comenzó a regir el 1 de enero de 2016.
- El Acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de noviembre de 2017 que reconoce la carrera profesional alcanzada en otras administraciones públicas.
- El Acuerdo de la Junta de Gobierno de Palma de fecha 2 de junio de 2010 mediante el cual se aprueban los criterios objetivos para el abono del complemento de productividad al personal al servicio de este Ayuntamiento y todo aquello en que se contradiga este Acuerdo.
- El Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha de 30 de octubre de 2024 por el que se aprobó el Acuerdo regulador del Complemento de Productividad, que se modificó en la Junta de Gobierno de fecha 13 de noviembre de 2024.

**Disposición final primera. Ejecución y desarrollo**

Es faculta a la persona titular de la Concejalía de función pública para dictar todas las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo que establece el presente Reglamento.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Illes Balears y tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 2025, salvo para el establecimiento del nivel de acceso y el aumento económico, que seguirá lo establecido en el artículo 16 del mismo acuerdo.



**Cláusula de Disponibilidad Presupuestaria**

1. La aplicación efectiva y el abono de las cuantías derivadas del reconocimiento de los niveles de carrera profesional regulados en este documento quedarán, en todo caso, condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos generales del Ayuntamiento de Palma para cada ejercicio económico.
2. De conformidad con la normativa vigente en materia de presupuestos y estabilidad financiera, el Ayuntamiento podrá proceder a la suspensión o modificación de la aplicación de los incrementos retributivos si las circunstancias económicas o el cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad financiera así lo requieren, previa negociación con la representación sindical en el seno de la Mesa General de Negociación.
3. Los reconocimientos de nivel que no puedan ser abonados por falta de disponibilidad presupuestaria mantendrán sus efectos administrativos, generando el derecho a la percepción económica en el momento en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, de acuerdo con el orden cronológico de reconocimiento.



**ANEXO 2****Acuerdo regulador del procedimiento de Evaluación del Desempeño****Índice**

Artículo 1. Ámbito subjetivo

Artículo 2. Superación de la evaluación del desempeño

Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal

Artículo 4. Efectos de la superación de la evaluación del desempeño

Artículo 5. Requisitos de Formación para la Evaluación del Desempeño

Artículo 6. Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

Artículo 7. Baremo de puntuación del Área de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

Artículo 8. Puntuación mínima en Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

Artículo 9. Filtros de Calidad y Validación

Artículo 10. Proceso de evaluación 360º

Artículo 11. Modernización y gestión digital

Artículo 12. Deber de participación y garantías

Disposición final primera. Vigencia y efectividad



**Artículo 1. Ámbito subjetivo**

Serán evaluadas todas aquellas personas que se encuentren dentro del sistema de carrera profesional horizontal.

**Artículo 2. Superación de la evaluación del desempeño**

Para superar la evaluación del desempeño será necesario cumplir con todos los siguientes puntos:

- Tener la formación transversal obligatoria establecida en el artículo 5 de este Acuerdo.
- Obtener la puntuación mínima en el bloque de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento que se establece en el artículo 6 de este Acuerdo, que se valorará siempre y cuando se cumplan los requisitos recogidos en el artículo 5 de este Acuerdo.
- Superar el proceso de evaluación 360 regulado en el artículo 7 de este Acuerdo.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal**

1. En cuanto a la valoración de los requisitos relativos al aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento propuestos, se tendrán en cuenta los que se hayan obtenido durante el período de prestación de servicios tenido en cuenta para acceder al nivel I o de la fecha de efectos administrativos de acceso a los niveles II, III o IV y su logro.
2. La evaluación de competencias 360 se referirá a la actuación profesional llevada a cabo durante los años correspondientes al tiempo que se hayan prestado los servicios que han dado acceso a la participación de la convocatoria. En aquellos casos en que la incorporación al Ayuntamiento de Palma fuera posterior, se referirá al período comprendido entre el inicio de la prestación de servicios y la fecha de cumplimiento de los requisitos.

**Artículo 4. Efectos de la superación de la evaluación del desempeño**

La superación de la evaluación del desempeño supone el acceso o la progresión de nivel de carrera profesional horizontal con los efectos económicos y administrativos correspondientes.

**Artículo 5. Requisitos de Formación para la Evaluación del Desempeño**

Para superar la evaluación del desempeño, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

**5.1. Módulos formativos obligatorios**

Se debe acreditar la formación con aprovechamiento o, en su caso, la docencia respecto a las materias siguientes:

- Evaluación 360: Certificado específico de 10 horas (promovido por la EBAP o la EMF).



- Igualdad de Género: Mínimo de 4 horas.
- Protección de Datos: Mínimo de 4 horas.
- Administración Electrónica: Mínimo de 4 horas.
- Ética Pública: Mínimo de 4 horas.

Un curso de una duración superior a las 4 horas mínimas **exigidas no se podrá computar simultáneamente en más de un apartado**, ni para cubrir otros requisitos de formación diferentes de este módulo transversal.

## **5.2. Acreditación progresiva y carácter no recurrente**

Estos requisitos tienen carácter **acumulativo** y no es necesario repetirlos una vez alcanzados:

- **Primera convocatoria en el Ayuntamiento de Palma:** En el primer proceso que se realice tras la entrada en vigor de este acuerdo, será obligatorio acreditar los módulos de Evaluación 360 y de Igualdad.
- **Progresividad:** El resto de módulos se podrán completar gradualmente en los siguientes niveles de la carrera profesional.
- **Exención definitiva:** Una vez acreditados los cinco módulos, el trabajador o trabajadora quedará exento de este requisito para el resto de su carrera profesional.

## **5.3. Equivalencia por docencia**

El requisito de haber obtenido el certificado de aprovechamiento de estas formaciones se puede sustituir, con los mismos efectos, por un **certificado de docencia** en las materias mencionadas.

En este apartado se valorarán las acciones formativas encaminadas al mantenimiento, actualización y perfeccionamiento profesional impartidas u homologadas por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

Desde el Departamento de Personal se comprobará el cumplimiento de esta formación obligatoria únicamente según los datos que provengan del Registro de Personal.

## **Artículo 6. Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento**

### **6.1 Aprendizaje**

Se entiende por aprendizaje el proceso mediante el cual se adquiere una determinada habilidad, se asimila información o se adopta una nueva estrategia para el mantenimiento y la mejora de la





competencia profesional, con la finalidad de contribuir a elevar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional del personal empleado público.

**a) Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento profesional**

En este apartado se valora la participación en acciones formativas encaminadas al mantenimiento, actualización y perfeccionamiento profesional impartidas u homologadas por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

También se valora la asistencia a congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional organizados por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

En el caso de que la acción formativa no esté organizada u homologada por las instituciones mencionadas, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales debe valorar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría definida de formación, ya sea como aprovechamiento o como asistencia.

**b) Formación académica**

Se valoran todas las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los títulos propios de posgrado de las universidades en la regulación de las enseñanzas propias.

**c) Formación en una lengua del Marco Común Europeo de Referencia**

1. Se valoran todos los certificados del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades o por otros organismos oficiales.
2. Para la formación en una lengua del Marco Común Europeo de Referencia no se tienen en cuenta las horas de los cursos conducentes a los títulos.

**d) Conocimientos de lengua catalana**



1. Se valoran todos los certificados de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de acceso además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Igualmente, se valoran los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano correspondiente competente en normalización lingüística o los que este haya declarado equivalentes.

2. Para la formación en conocimientos de lengua catalana no se tienen en cuenta las horas de los cursos conducentes a los títulos.

## **6.2 Docencia**

Se entiende por docencia el proceso de transmisión de conocimientos, técnicas y habilidades. Por otro lado, se entiende por gestión del conocimiento las diferentes acciones encaminadas a crear, capturar, transformar, difundir y utilizar el conocimiento para la gestión efectiva del capital intelectual en el desarrollo de la organización.

Serán objeto de valoración las actividades siguientes:

a) Docencia, definida como acción de impartir acciones formativas de cualquier modalidad al personal del Ayuntamiento de Palma y a otros empleados públicos, dentro de los planes de formación organizados u homologados por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

b) Realización de tareas de coordinación de áreas de formación de la EMF.

c) Realización de las funciones encomendadas por la EMF como responsable de formación de una conselleria o entidad.

d) Coordinadores de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento, así como colaboradores en el diseño y dirección de acciones formativas de nueva creación nombrados por la EMF.

e) Participación en congresos, jornadas o conferencias como ponente o conferenciante relacionados con la actividad profesional e institucional.

f) Haber tutorizado prácticas autorizadas por convenios de colaboración firmados en virtud del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulen las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

En el caso de que las actividades de las letras a y e no estén organizadas por la EMF, el comité de valoración debe considerar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría



definida por la EMF.

### **6.3 Gestión del conocimiento**

Son objeto de valoración las actividades siguientes:

- a) Participación en grupos y comunidades de aprendizaje relacionados con la actividad profesional o
- b) institucional organizados por la EMF.

Participación como mentor o mentora, tutor o tutora o cualquier otra figura análoga, en los programas desarrollados por la EMF.

- c) Elaboración de material encargado por la EMF expresamente para la transmisión y la difusión del conocimiento.
- d) Publicaciones relacionadas con la administración pública, tanto en formato digital como en papel, siempre que dispongan de ISBN, ISSN o depósito legal.
- e) Obtención de reconocimientos públicos y premios relacionados con el ámbito de la Administración pública o con la actividad profesional o institucional.

En el caso de que la actividad de las letras a, b y c no esté organizada por la EMF, el comité de valoración debe considerar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría definida por la EMF.

### **Artículo 7. Baremo de puntuación del Área de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento**

#### **a) Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento profesional**

- Cursos con certificado de aprovechamiento / 0,25 puntos por hora.
- Asistencia a congresos, jornadas, conferencias y talleres, así como otras acciones formativas con certificado de asistencia / 0,15 por hora.

#### **b) Formación académica y reglada**

- Título de doctorado. Nivel 4 de MECES / 15 puntos por título.
- Título de posgrado universitario: másteres oficiales universitarios / 0,2 puntos por crédito.
- Título de posgrado universitario: títulos propios universitarios (máster, especialista universitario) / 0,15 puntos por crédito.
- Título de grado universitario (licenciatura). Nivel 3 de MECES / 20 puntos.
- Título de grado universitario (diplomatura). Nivel 2 de MECES / 15 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional. Nivel 1 de MECES / 13 puntos.
- Título de técnico medio de formación profesional / 10 puntos.



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

|                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Básico 1 (1er curso de ciclo elemental) - Certificado de nivel A1       | 1 punto     |
| Básico 2 (2º curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel A2        | 1,5 puntos  |
| Intermedio 1 – Certificado de nivell B1                                 | 2 puntos    |
| Intermedio 2 (3er curs de ciclo elemental) – Certificado de nivell B1+  | 2,50 puntos |
| Avanzado (antes 1er curso ciclo superior) – Certificado de nivel B2     | 3 puntos    |
| Avanzado B2+ (antes 2º curso ciclo superior) – Certificado de nivel B2+ | 3,5 puntos  |
| Certificado de nivel C1                                                 | 4 puntos    |
| Certificado de nivel C2                                                 | 5 puntos    |

**d) Coneixements de llengua catalana**

|                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| Certificado de nivel B1                                               | 2 puntos |
| Certificado de nivel B2 (antes certificado B)                         | 3 puntos |
| Certificado de nivel C1 (antes certificado C)                         | 4 puntos |
| Certificado de nivel C2 (antes certificado D)                         | 5 puntos |
| Certificado de conocimientos de language administratiu (certificat E) | 2 puntos |

La acreditación de la formación y los conocimientos en lenguas oficiales y extranjeras se registrará por las condiciones siguientes:

- **Certificación oficial de nivel:** Los conocimientos de idiomas se reconocerán mediante la aportación del certificado oficial de nivel emitido de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
- **Requisito de titulación final:** El reconocimiento requerirá la obtención del título o certificado final que acredite el logro del nivel correspondiente.
- **Cursos de preparación y asistencia:** No se incluirán en este reconocimiento los certificados de asistencia, de aprovechamiento o de participación en cursos singulares, parciales o de preparación que no culminen en la expedición del título oficial de nivel mencionado

**e) Docencia y gestión del cumplimiento****1. Docencia y colaboración en el diseño y planificación de la formación**

|     |                                                       |                            |
|-----|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.1 | Docencia                                              | 4 puntos por cada 10 horas |
| 1.2 | Coordinación de áreas de formación                    | 2 puntos por año completo  |
| 1.3 | Responsable de formación de una conselleria o entidad | 1 punto por año completo   |



|     |                                                                                |                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.4 | Coordinación de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimientos       | 1 punto por actividad                                   |
| 1.5 | Colaboración en el diseño y dirección de acciones formativas de nueva creación | 0,5 puntos por colaboración                             |
| 1.6 | Participación en conferencias, congresos o jornadas                            | Ponencia: 2 puntos<br>Comunicación o póster: 1,5 puntos |
| 1.7 | Tutorizaciones prácticas convenios RD 592/2014                                 | 1 punto por cada certificado de tutorización            |

## 2. Gestión del conocimiento

|     |                                                                                                                   |                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Participación en grupos de trabajo y comunidades de aprendizaje                                                   | 0,15 punts per hora de participació                                        |
| 2.2 | Participación como mentor o mentora, o tutor o tutora en los programas desarrollados por el EBAP                  | 1 punt per programa                                                        |
| 2.3 | Elaboración de material para la transmisión y difusión del conocimiento                                           | 0,10 punts per hora de formació a la qual es destini el material elaborat. |
| 2.4 | Autoria de libros, compilaciones normativas comentadas y/o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales | — Autoria: 3 puntos                                                        |
|     |                                                                                                                   | — Coautoría: 2 puntos                                                      |
| 2.5 | Artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas                                      | — Autoria: 1 punto                                                         |
|     |                                                                                                                   | — Coautoría: 0,5 puntos                                                    |
| 2.6 | Obtención de reconocimientos públicos y premios                                                                   | 2 puntos                                                                   |

### Artículo 8. Puntuación mínima en Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

8.1. Para superar la evaluación del desempeño se debe contar con la siguiente puntuación mínima relativa al bloque de Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento:

- Personal funcionario de carrera e interino del subgrupo A1 y personal laboral del nivel equivalente: 35 puntos
- Personal funcionario de carrera e interino del subgrupo A2 y personal laboral del nivel equivalente: 30 puntos



- Personal funcionario de carrera e interino de los subgrupos B y personal laboral del nivel equivalente: 26 puntos
- Personal funcionario de carrera e interino de los subgrupos C1 y personal laboral del nivel equivalente: 23 puntos
- Personal funcionario de carrera e interino de los subgrupos C2 y personal laboral del nivel equivalente: 19 puntos
- Personal funcionario de carrera e interino del grupo AP y laboral de los niveles equivalentes: 17 puntos.

**8.2. Formación Específica y de Libre Elección:** Un mínimo del 30% de la puntuación debe ser formación directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo. El resto puede ser de libre elección.

Desde el Departamento de Personal se comprobará el cumplimiento de la puntuación mínima de oficio y únicamente según los datos que consten en el programa de Registro de Personal. En caso de duda o alegación, se valorará mediante la Comisión.

#### **Artículo 9. Filtros de Calidad y Validación**

- Exclusión por Duplicidad: No se tendrá en cuenta la formación que esté repetida en diferentes ediciones o que presente un contenido muy similar a formaciones ya valoradas en períodos anteriores, a menos que se justifique claramente que se trata de una actualización normativa o técnica.
- Limitación de sesiones informativas o prácticas: Las sesiones informativas o prácticas de una duración inferior a las 4 horas serán computables solo hasta el 25% de la formación total exigida para la evaluación del período correspondiente.
- Exclusiones de oficio:

No serán objeto de puntuación las siguientes actividades:

- La formación inicial obligatoria en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
- Titulaciones de acceso: Aquellos títulos, diplomas o certificados académicos que constituyan un requisito imprescindible para acceder a la plaza, cuerpo o categoría objeto de la evaluación.

#### **Artículo 10. Proceso de evaluación 360°**

La evaluación 360° está integrada por:

- a) Autoevaluación.
- b) Evaluación del personal subordinado.
- c) Evaluación de los compañeros y/o de las compañeras.
- d) Evaluación del o de la superior jerárquico/a.



Así, la conducta profesional es evaluada desde los siguientes ángulos:

- En primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre uno mismo, mediante una autovaloración.
- En segundo lugar, es evaluada desde la percepción del personal subordinado o del personal con quien colabora.
- Finalmente, desde la perspectiva de la persona superior jerárquica, la cual tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos.

De las evaluaciones realizadas saldrán dos puntuaciones: una referida a la valoración del personal superior jerárquico y la otra resultante de calcular la media de las valoraciones del personal subordinado y/o colaborador. Con estas dos puntuaciones se hará la media de la cual resultará la puntuación final. Estas puntuaciones siempre deben ir referidas a cada una de las competencias evaluadas.

Una vez que se ha obtenido el resultado de las evaluaciones, la persona superior jerárquica debe ser la que comunique los resultados obtenidos a la persona evaluada mediante una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas.

Las evaluaciones que contempla este sistema son las siguientes:

#### **a) Autoevaluación**

Se debe realizar por la persona evaluada en relación con su comportamiento profesional durante el período objeto de evaluación. Esta autoevaluación tiene la finalidad de que la persona sea consciente del nivel de correspondencia entre su percepción y la de las personas que también la han evaluado.

El cuestionario de autoevaluación no computará en la puntuación final dado que podría desvirtuar la valoración obtenida. Sin embargo, es importante realizarla porque ayuda a la persona a reflexionar sobre su actuación profesional y a conocer las diferencias entre cómo percibe su conducta profesional uno mismo y cómo la perciben las personas con las que trabaja.

- **Procedimiento:** se debe realizar mediante el modelo normalizado de hoja de autoevaluación que se pondrá a disposición del personal en el Portal de Personal. La remisión del cuestionario también se hará mediante el Portal de Personal y se debe entregar en la fecha que se indique en el Portal del Personal.

#### **b) Evaluación del personal subordinado y/o colaborador**

Esta valoración se llevará a cabo por tres personas que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal subordinado y/o colaborador. Con carácter general, se optará por las personas que tengan una relación laboral continua. Así pues, cuando la persona tenga personal a cargo debe ser este quien realice la evaluación, a menos que no sean suficientes para garantizar el anonimato. En este caso, el personal colaborador también podrá ser seleccionado para evaluar.



Excepcionalmente, en relación con aquellas unidades o centros de trabajo que por razones de dispersión o de otras circunstancias no permitan llevar a cabo el número establecido de evaluaciones por no disponer de suficientes efectivos, deberán realizar la evaluación todas las personas que tengan relación laboral con la persona evaluada.

- **Procedimiento:** Mediante la aplicación informática habilitada a este efecto se seleccionarán de forma aleatoria tres personas que formen parte de la misma unidad administrativa de la persona que debe ser evaluada. Las personas seleccionadas recibirán mediante el Portal de Personal el cuestionario de evaluación con los datos de las personas a las que deben evaluar en calidad de personal subordinado y/o colaborador.

En este proceso de evaluación se debe respetar en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar.

En caso de que aparezca una persona para evaluar con la que no tengamos ninguna relación laboral, lo debemos comunicar obligatoriamente y cuanto antes mejor al siguiente correo electrónico: [carreraprofessional@palma.cat](mailto:carreraprofessional@palma.cat).

Los cuestionarios asignados se deben haber cumplimentado obligatoriamente antes de la fecha que se indique en el Portal del personal.

#### **c) Evaluación del cargo superior jerárquico**

El/la superior jerárquico/a que debe evaluar, como norma general, será la persona de la que depende directamente la persona evaluada y que consta como tal en la unidad de evaluación. Esta persona, además de evaluar, para finalizar el proceso evaluador, debe mantener una entrevista con la persona evaluada para poner en común los resultados obtenidos derivados de todas las evaluaciones realizadas.

La orientación que se debe dar a la persona evaluada se debe corresponder con el momento actual y debe servir para consensuar las acciones futuras necesarias para guiar su desarrollo profesional y la mejora de su perfil competencial.

Los cuestionarios se pondrán al alcance del personal mediante el portal del personal y se deben cumplimentar obligatoriamente antes de la fecha que aparezca en el portal del personal.

En caso de que aparezca una persona para evaluar con la que no tengamos ninguna relación laboral, lo debemos comunicar obligatoriamente y cuanto antes mejor al siguiente correo electrónico: [carreraprofessional@palma.es](mailto:carreraprofessional@palma.es).

#### **c) Seguimiento de la evaluación del desempeño**

Por parte del superior jerárquico, se hará una evaluación del desempeño parcial que tendrá un carácter **anual** a efectos de seguimiento y mejora continua, la cual se irá registrando de forma automática en el





Módulo de Gestión Continua del empleado.

Para la progresión de nivel de carrera profesional, se realizará una evaluación integral final que, aun no siendo vinculante, tendrá en cuenta la trayectoria y los resultados obtenidos en los seguimientos anuales del período de permanencia. La superación de las metas anuales será condición preferente para la emisión del informe de apto final.

#### **Los actores del sistema de evaluación 360°**

• **Personal superior jerárquico:** Son las personas que ocupan un puesto de trabajo de nivel 26 o superior y, además, tienen personal a cargo, con las siguientes consideraciones:

- a) Siempre debe evaluar la persona jerárquica más inmediata y así debe quedar establecido en la correspondiente unidad de evaluación.
- b) En el caso de que la persona que debe ser evaluada haya tenido más de una persona como superior jerárquica durante el periodo objeto de evaluación, se debe elegir a la superiora o superiores jerárquicas correspondientes aplicando los criterios que figuran en el artículo 8.
- c) De forma excepcional podrá evaluar como superior/a jerárquico/a una persona que no ocupe un puesto de funcionario de nivel 26 o superior, siempre y cuando exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar. En cualquier caso, estas personas deben acreditar la formación necesaria para poder evaluar.

• **Personal subordinado:** Son las personas que dependen de forma directa de personal funcionario de nivel 26 o superior. Puede ser un grupo formado por personas de diferentes regímenes jurídicos, cuerpos, escalas, categorías o niveles.

• **Personal colaborador:** Este grupo lo conforman los compañeros y compañeras de trabajo que se relacionan con la persona evaluada sin que exista la relación de subordinación definida en los párrafos anteriores. Estas personas pueden pertenecer o no al mismo departamento, servicio o unidad, pero necesariamente deben tener una relación fluida y constante de trabajo con la persona que deben evaluar.

#### **Proceso de fijación de las unidades de evaluación**

1. Para cada una de las personas a evaluar se determinarán, previamente a la evaluación, la figura de inmediato/a superior jerárquico/a y las personas subordinadas y colaboradoras designadas aleatoriamente para que lleven a cabo la evaluación.
2. Aquellas personas que hayan sido designadas para ser evaluadoras tendrán la obligación de cumplimentar el cuestionario en el período de tiempo estipulado. El hecho de que no lo hagan y no hayan comunicado mediante el correo electrónico [avaluacio@palma.cat](mailto:avaluacio@palma.cat) la incidencia que no les permite hacerlo, podrá tener consecuencias disciplinarias.
3. Se puede promover la abstención o la recusación de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **Criterios para desarrollar el proceso de evaluación 360**

1. Para que una persona pueda ser evaluada será necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continua o discontinua durante al menos el 30% de la jornada anual o período evaluable correspondiente.
2. Como norma general, la persona será evaluada en el puesto de trabajo que ocupe en el momento de la aprobación de este Acuerdo. No obstante, en el caso de que una persona haya ocupado diferentes puestos de trabajo durante el período que se debe evaluar, podrá ser evaluada en relación con el puesto de trabajo que haya ocupado durante un período más largo de tiempo, siempre y cuando este período supere el 30% estipulado en el apartado anterior; a excepción de si la persona ha ocupado durante el período objeto de evaluación un puesto de trabajo durante más del 30% del tiempo y este coincide con el puesto que ocupa en el momento en que se realiza la evaluación, se debe elegir este puesto como referente para realizar la evaluación, a pesar de no ser el que ha ocupado durante más tiempo durante el período que se evalúa.
3. Como norma general, la entrevista la hará la persona que ejerce como superior jerárquica en el momento de realizar la evaluación, excepto en el caso de que esta persona no haya ejercido como tal durante el año objeto de evaluación. En este caso, la entrevista la debe realizar la persona superior jerárquica que haya sido definida para evaluarla en aplicación del criterio del punto 2 de este apartado.
4. El personal director general evaluará exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa y/o que no tenga otro superior jerárquico/a que lo pueda hacer.

### **Superación de la evaluación 360**

La evaluación 360 para el personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Palma se entenderá superada cuando se den estas condiciones:

- a) Se haya realizado el cuestionario de autoevaluación en el plazo establecido.
- b) La media del resultado de las valoraciones del personal subordinado, de los compañeros y/o de las compañeras y del o la superior jerárquico/a sea igual o superior a tres.

## **Artículo 11. Modernización y gestión digital**

### **11.1. Módulo de Gestión Continua**

Desde el Servicio de Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño se pondrá a disposición del personal un módulo informático que permitirá:

- Cargar títulos y certificados de forma permanente durante los 5 años de permanencia en el nivel.



- Validación progresiva de oficio de la formación interna (EMF/EBAP).
- Visualización del progreso (puntos acumulados vs. puntos necesarios según subgrupo).
- Visualización del tiempo de servicios prestados (tiempo de servicios prestados vs. tiempo de servicios prestados necesarios teniendo en cuenta la ponderación).

### **11.2. Informe Automático de Resultados**

Al finalizar el período de evaluación, el sistema emitirá automáticamente para cada trabajador un **Informe Individual de Evaluación**, que habrá sido la base para la resolución de la carrera profesional. Este informe contendrá:

1. Estado del cumplimiento de la formación obligatoria.
2. Sumatorio de puntos validados y desglose por bloques.
3. Puntuación final de la evaluación 360°.
4. Dictamen final de APTE o NO APTE.

### **Artículo 12. Deber de participación y garantías**

La evaluación del desempeño es un deber del personal al servicio del Ayuntamiento de Palma. Una vez expirado el tiempo otorgado para realizar los cuestionarios asignados aleatoriamente por la aplicación, la no realización sin causa motivada y aceptada comportará una suspensión de tres meses no recuperables del complemento retributivo de carrera profesional horizontal y, en su caso, responsabilidades disciplinarias. Se garantiza en todo momento el anonimato de los evaluadores.

### **Disposición final primera. Vigencia y efectividad.**

Salvo el artículo 5 del presente Acuerdo, que tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2025, la aplicación de los nuevos criterios de evaluación del desempeño detallados en este acuerdo entrará en vigor a partir del **1 de enero de 2027**. Es decir, los reconocimientos de nivel hasta esa fecha se harán con la misma normativa que se aplicó en la última convocatoria, que es la 2023-2024.

