



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

7699

*Acuerdo de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany*

Por medio del presente anuncio se hace público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que el Pleno del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en sesión plenaria celebrada el día 25 de julio de 2024, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** APROBAR el texto consensuado por la Mesa General de Negociación Común de fecha 15 de julio de 2024, que recoge el Acuerdo sobre la implantación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento y cuyo contenido literal figura en Anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Acuerdo.

**TERCERO.** Firmado el Acuerdo, que sea publicado el texto íntegro en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

### ACUERDO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

#### 1. OBJETO

**1.1** El objeto de este acuerdo es establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 del presente acuerdo.

**1.2** La carrera profesional horizontal viene regulada como un derecho de los empleados públicos en los artículos 16, 17, 19 y 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y los artículos 62 y 62.bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

**1.3** De conformidad con lo establecido en el artículo 62.bis de la Ley 3/2007, la carrera profesional horizontal consiste en la progresión de nivel o escalón, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo como consecuencia de la valoración del desempeño y la actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos y transferidos. La efectividad definitiva del sistema de carrera horizontal requiere, en todo caso, la implantación previa de sistemas de evaluación del desempeño.

La carrera horizontal debe contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

#### 2. CARACTERÍSTICAS

- Es voluntaria: corresponde al personal incluido en el ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.
- Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Es progresiva: como regla general, el acceso a los distintos niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de modo que el acceso al nivel superior sólo se alcanzará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.
- Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 96.1.e) del TREBEP.
- Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y mensual correspondiente.
- Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que deban evaluarse 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: deben llevarse a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene de otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- i. Es independiente del puesto o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.
- j. Es actualizable: Está sujeta a actualizaciones, mediante la revisión periódica de los elementos que se consideren en la evaluación, para dar respuesta a las necesidades cambiantes de la administración y ajustarlas a la realidad de sus profesionales.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### 3.1. Personal que debe percibir la carrera profesional.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- a. Funcionarios de carrera y personal laboral fijo, e indefinido no fijo.
- b. Funcionarios interinos y personal laboral temporal que ocupen plazas vacantes de carácter estructural existentes en la plantilla de personal.
- c. Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad con destino.

#### 3.2. Personal que no debe percibir la carrera profesional.

- a. Personal eventual.
- b. Personal de alta dirección.
- c. Funcionarios interinos y personal laboral temporal que no ocupen plazas vacantes de carácter estructural.
- d. Funcionarios en situación de segunda actividad sin destino.

### 4. REQUISITOS POR ADQUISICIÓN NIVEL INICIAL

**4.1** La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de formación determinadas para alcanzar el nivel. En esta primera instancia se tendrán en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral en la administración pública. Se entenderá en esta primera instancia, y a los únicos efectos de alcanzar el nivel inicial, que todos los meses trabajados en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se computarán aplicando el artículo 10 del presente Acuerdo.

**4.2** Para acreditar la formación y así poder adquirir el nivel correspondiente de acuerdo al tiempo trabajado, toda la documentación que acredite la formación realizada deberá presentarse mediante el trámite electrónico establecido para ello y dentro del primer mes posterior a la aprobación de la carrera profesional por el pleno del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Se valorará la formación realizada y certificada hasta el 30 de septiembre de 2023.

La formación presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el correspondiente nivel.

Toda la formación presentada deberá estar directamente relacionada con el puesto que ocupa del grupo de clasificación en vigor en cada momento.

**4.3** El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany creará una Comisión de Evaluación y dispondrá de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el nivel alcanzado por cada trabajador.

Dicha comisión de evaluación establecerá previamente los cursos que se consideren relacionados con el puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

#### 4.4 TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA ALCANZAR NIVELES INICIALES

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos AP
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
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

**5.1** La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, en cada uno de los cuales deben permanecer los empleados públicos un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

**5.2** El período mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

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

**5.3** Se consideran servicios prestados a efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal los períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de puesto de trabajo ejercidos en un puesto del mismo cuerpo o escala - y especialidades, en su caso- o en una categoría profesional equivalente en cualquier administración pública.

**5.4** También se computarán los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, en su caso, o categoría profesional.

**5.5** La obtención del nivel da derecho al reconocimiento de ese nivel. Para acceder a un nivel de carrera profesional superior es necesario permanecer – de forma continua o discontinua – en situación de servicio activo en un determinado cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

A petición del interesado, se subirá de nivel una vez cumplidos los años de servicio establecidos, los cuales serán revisados anualmente sin efectos retroactivos. Deberá ser presentada la solicitud del modo establecido en el apartado 6.2.,

**5.6** Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos establecidos en el art. 89.5 del TREBEP.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia especial regulada en el Decreto-ley 5/2012, de 1 de junio.

El personal que, proveniente de otra administración pública con la carrera profesional ya reconocida, solicite incorporarse al sistema de carrera profesional de este ayuntamiento, deberá ser encuadrado por la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control según los criterios del presente Acuerdo, no estando vinculado el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany al mantenimiento del nivel alcanzado en la administración de procedencia. Causará efectos económicos desde el momento en que se produzca dicha incorporación, con carácter retroactivo abonable en la primera nómina posterior a la aprobación por la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control.

## 6. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

**6.1** La carrera profesional se implantará, percibiéndose la cuantía correspondiente al nivel de carrera que se reconozca inicialmente, con efectos económicos del día 1 de enero de 2024 con el siguiente calendario:

- 40 % con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2024.
- 65 % con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2025
- 100 % con efectos económicos desde el día 1 de enero de 2026

Con efectos económicos de 1 de enero de 2024 se abonará el 40 % de la carrera profesional.

**6.2** Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del 1 de enero del año siguiente, deberá realizarse la formación aprobada en el Plan de Formación hasta el día 30 de septiembre del año anterior. Ésta deberá acreditarse entre el 1 y 31 de octubre, para que dentro de la primera quincena de noviembre se pueda evaluar y validar la formación presentada durante el año para mantener o alcanzar el nivel de carrera, debiendo ser computado el criterio de antigüedad hasta el 31 de diciembre.

Durante la segunda quincena de noviembre, serán publicadas por la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control los niveles asignados por complemento de carrera profesional a los empleados solicitantes. Aquellos empleados que lo consideren oportuno, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones. Posteriormente se elevará la propuesta definitiva al órgano competente para su aprobación.





El empleado público con jubilación parcial deberá presentar la misma formación.

Las personas que se incorporen o cesen durante el período de implantación percibirán, en su caso, la cuantía correspondiente proporcional al período en que se incorporen o cesen.

**7. COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**

**7.1** Las retribuciones derivadas de aplicar el modelo de carrera profesional horizontal quedan integradas en el complemento de carrera profesional del artículo 24.a del Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEB).

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

\* Cuantías año 2024 calculadas con el 2% de incremento anual, artículo 6 del Decreto-Ley 4/2024 de 26 de junio de 2024 (BOE Núm. 155 de 27 de junio)

FUNCIÓNARIOS	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Grupo Ap
LABORARES	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V y VI
Nivel I	3.167,10 €	2.850,39 €	2.533,68 €	2.216,97 €	1.900,26 €	1.583,55 €
Nivel II	6.334,20 €	5.700,78 €	5.067,36 €	4.433,94 €	3.800,52 €	3.167,10 €
Nivel III	9.501,30 €	8.551,17 €	7.601,04 €	6.650,91 €	5.700,78 €	4.750,65 €
Nivel IV	12.668,40 €	11.401,56 €	10.134,72 €	8.867,88 €	7.601,04 €	6.334,20 €

**7.3** El personal que se encuentre incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, percibirá con efectos del 1 de enero de 2024, la cuantía correspondiente en el nivel de carrera profesional que tenga reconocido.

La retribución tiene carácter de complementario y está asociado a la obtención de un determinado nivel de carrera. Sólo se puede recibir el complemento del último nivel que se tenga reconocido, correspondiente al subgrupo o grupo profesional en el cual se encuentre en situación de servicio activo.

Los importes indicados son los correspondientes a la prestación del servicio a jornada completa. Al personal con jornada a tiempo parcial o reducida, y el resto de casos, se les aplicará la reducción proporcional de la cuantía correspondiente por carrera profesional.

**7.4** Las cuantías establecidas variarán en la misma proporción que las variaciones retributivas anuales que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Se hace necesario adaptar el gasto generado a las reglas de equilibrio presupuestario.

**7.5** Se abonará el importe anual del complemento de carrera profesional de forma fraccionada en 12 mensualidades con su inclusión en cada nómina mientras el empleado se encuentre en situación de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

**8. MANTENIMIENTO DE NIVEL.**

**8.1** El período durante el cual deberá realizarse la formación será entre el 1 de octubre de cada año y hasta el 30 de septiembre del año siguiente, de forma que durante este período el personal tendrá que haber completado la formación necesaria para mantener el nivel y así poder cobrar el complemento de carrera profesional durante el año siguiente.

**8.2** El Ayuntamiento diseñará un plan de formación extraído del análisis de necesidades formativas o bien de las acciones formativas que el Ayuntamiento programará cada año, y que será negociado con la representación sindical de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento, fijando un mínimo de tiempo de formación específica que no podrá ser inferior a las horas de la siguiente tabla:

**TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES**

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Todos los niveles	35	30	25	20	15	10

**8.3** Para poder continuar cobrando la carrera profesional a partir del día 1 de enero del año siguiente, tendrán que acreditarse las horas de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/102/1168235



formación establecidas en este artículo. En caso contrario, se perderá el derecho al cobro de este complemento hasta que se vuelva a acreditar la formación anual requerida en las siguientes convocatorias ordinarias de la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control de la Carrera Profesional.

A efectos de la carrera profesional, la formación deberá realizarse fuera de su jornada laboral, y deberá presentarse un certificado de la formación realizada.

**8.4** En caso de que el certificado sea de aprovechamiento se computará hora por hora en relación a la duración de la formación, y en caso de que sea de asistencia se multiplicará las horas de formación por 0,50.

**8.5** En caso de que el personal de la administración deba realizar la formación dentro de su jornada laboral por parte del Responsable del área o departamento preverá cubrir el servicio siempre que sea necesario.

El personal que realice su formación dentro del horario laboral deberá devolver estas horas de una de las siguientes formas:

- Solicitando permiso entre los que tenga disponibles por: Horas libres según calendario anual, Horas libres compensadas, Asuntos Propios,.....
- Adaptación de la jornada laboral por acuerdo entre empleado y Responsable de área o departamento siempre y cuando la organización del trabajo y necesidades del servicio lo permitan.
- Trabajando la misma cantidad de horas no realizadas durante los siguientes 3 meses contados desde la fecha de la formación en cuestión. Las horas se devolverán dentro del mismo horario (mañana, tarde o noche) que realizaba el personal en el momento de realizar la formación, a menos que a conveniencia del personal y del Responsable del área o departamento se decida una forma diferente de devolver el tiempo empleado en la formación.
- En caso de que no se realice la devolución de las horas utilizadas en el periodo otorgado, la formación realizada no será computada para la carrera profesional.

**8.6** El empleado público que perciba la carrera profesional no le será aplicado los artículos del pacto de funcionarios y del convenio colectivo del personal laboral relativos a la posibilidad de compensación del límite de 20 horas máximo por la realización de cursos no obligatorios fuera de la jornada laboral.

Únicamente serán compensados hora por hora los cursos obligatorios realizados fuera de la jornada laboral no siendo computados para la carrera profesional en el caso de que se solicite la citada compensación.

No computarán en la carrera profesional aquellos cursos relacionados con el puesto de trabajo para los que se haya solicitado “ayuda por estudios” establecida en el artículo correspondiente del pacto de funcionarios o del convenio colectivo del personal laboral.

**8.7** El incumplimiento de los mínimos de formación estipulados para el mantenimiento anual del nivel obtenido comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado según la normativa de aplicación.

**8.8** En caso de que exista suspensión del complemento de carrera profesional la persona trabajadora dejará de percibirlo durante el año siguiente. Si durante el año siguiente acredita la debida formación, podrá volver a percibir el importe al nivel correspondiente sin que en ningún caso tenga derecho a percibir el complemento dejado de percibir durante el año en el que no acreditó las horas necesarias para el mantenimiento del nivel.

## **9. REQUISITOS PARA LA PROGRESIÓN DE NIVEL O CAMBIO DE CATEGORÍA**

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

- Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con los apartados 5.2 y 5.5.
- Cumplir con los requisitos enumerados en este Acuerdo.
- Cuando el empleado público cumpla el número de años necesarios para acceder a un nivel superior, deberá solicitar el acceso al siguiente nivel quedando pendiente la presentación por parte del empleado interesado de los certificados de formación correspondientes y la validación de éstos por parte de la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control.

## **10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

**10.1** Para el personal que cuente con servicios prestados en distintos grupos de clasificación o profesional se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a efectos de determinar su inclusión a uno u otro nivel dentro del grupo de clasificación o profesional en el que presta servicio en la actualidad.

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



Como A1	Como A2	Como B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	0,9	0,8	0,7	0,6	0,5

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

Como A1	Como A2	Como B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	0,9	0,8	0,7	0,6

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

Como A1	Como A2	Como B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	0,9	0,8	0,7

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

Como A1	Como A2	Como B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	0,9	0,8

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

Como A1	Como A2	Como B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	1	0,9

## 11. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

**11.1.** El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo iniciará de oficio el órgano competente.

**11.2.** Las solicitudes deben presentarse por el procedimiento telemático que se prevea, de acuerdo con la forma y plazo establecido en el presente Acuerdo. Deben adjuntarse los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos para participar en el acceso al nivel. El cumplimiento de los requisitos vendrá referido al 30 de septiembre de cada ejercicio.

**11.3.** Los méritos aportados por el interesado, cuya fecha de expedición deberá estar comprendida entre el 1 de octubre del año anterior y 30 de septiembre del ejercicio de la convocatoria, serán evaluados por la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control, para comprobar que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al nivel.

El departamento de Recursos Humanos remitirá un informe con la relación de empleados públicos que solicitan la carrera profesional, donde conste la formación aportada. Deberán acreditarse los servicios en la administración pública con indicación del grupo/nivel al que pertenece por cada uno de los días por los que ha prestado servicio e indicarse si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido en el artículo 3.2.

**11.4.** El procedimiento debe tener una duración máxima de tres meses (un mes para acreditar la formación realizada y dos meses para valorar la documentación y definir el nivel alcanzado por cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada por el órgano competente, según la propuesta definitiva elevada por la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control. Contra esta resolución se puede interponer el correspondiente recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

## 12. ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

**12.1.** El órgano competente para obtener una valoración adecuada de los requisitos necesarios para acceder a los diferentes niveles de carrera profesional será el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, quien creará una Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control para su supervisión.

**12.2.** La Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control se reunirá cada año dentro de la primera quincena de noviembre para validar la formación presentada durante el periodo establecido para mantener o alcanzar los niveles. Podrá reunirse por una sola vez de manera extraordinaria durante el primer semestre del año en caso de que fuera necesario.

**12.3** La Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control estará formada por los integrantes de la Comisión Técnica de la Carrera Profesional.

### 13. PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

**13.1** Los Responsables de cada área o departamento propondrán de forma genérica o específica la formación a realizar en el Plan de Formación Anual, a la vez que la Comisión de Evaluación, Seguimiento y Control supervisará y validará la propuesta que se hará pública en el primer semestre del año en curso. Esta formación deberá realizarse a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de septiembre del año siguiente.

**13.2** Se considerarán válidos los cursos de formación y perfeccionamiento, que formen parte del Plan de Formación anual del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, los promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas.

Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias del puesto que se desempeña. Se valorarán en todo caso los siguientes cursos transversales:

- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad.
- Curso del área de informática vinculados a las funciones del puesto.

Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

**13.3** En concreto serán tenidos en consideración:

- Los cursos realizados en el propio Plan de Formación del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany .
- Los cursos realizados y certificados por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.
- Los cursos de reciclaje por actualización de normativa o aquellos que se hagan de nuevo transcurridos tres años desde su realización.
- Los cursos homologados de primeros auxilios, RCP, DESA.
- Los cursos de formación obligatoria exigidos por el departamento.

Los cursos aportados que no formen parte del Plan de Formación anual del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, serán admitidos previo informe positivo del responsable de área o departamento, dicho informe deberá adjuntarse por el empleado a la solicitud que presente.

### 14. PAZ SOCIAL

Las organizaciones firmantes de este acuerdo se comprometen a garantizar la paz social durante un término de tres años en todos los aspectos referidos a la carrera profesional siempre y cuando se cumplan los términos pactados en el presente acuerdo.

### 15. VIGENCIA

El presente acuerdo se elevará al Pleno del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany para su aprobación y posterior orden de publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears, entrando en vigor con efectos retroactivos del 1 de enero de 2024.

El presente acuerdo deja sin efecto cualquier disposición de rango igual o inferior que se oponga a lo aquí acordado, lo contradiga o sea incompatible con lo que dispone.

Sant Antoni de Portmany, *(firmado electrónicamente: 31 de julio de 2024)*

**El alcalde**  
Marcos Serra Colomar

