



AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del **Reglamento n.º 30. Acuerdo por el que se regulan los criterios generales de la Carrera Profesional horizontal del personal funcionario del Ayuntamiento de Coria**, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria, sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

REGLAMENTO N.º 30. ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS GENERALES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA

ÍNDICE

Primero. Ámbito Personal.

Segundo. Características.

Tercero. Niveles.

Cuarto. Acceso a los distintos Niveles.

Quinto. Retribución.

Sexto. Cómputo en caso de promoción o servicios previos.

Séptimo. Interpretación del Acuerdo y Valoración de las Solicitudes de la Carrera Profesional Horizontal.

Octavo. Régimen transitorio inicial.

Noveno. Solicitud de reconocimiento de Nivel.

Décimo. Entrada en vigor.

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce el derecho de los empleados públicos a la promoción profesional y a su desarrollo, y que a tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios.

Tras definir la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, señala que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de dicho Estatuto regularán la carrera profesional aplicable a cada ámbito, que podrá consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de las diferentes modalidades que prevé, a saber, carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal. A este respecto, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, contiene la regulación de la carrera profesional horizontal aplicable a las Administraciones Públicas de Extremadura, en sus artículos 57 y 105, destacando su carácter voluntario, individual, consecutivo y gradual en el tiempo, retribuida a través del denominado complemento de carrera profesional, e irreversible.

Estas previsiones que ya estableció el TREBEP implican mayor autonomía en la determinación de una parte de las retribuciones, las de carácter complementario, que pueden variar legítimamente en unas y otras Administraciones. La flexibilidad con que se regula la carrera del personal en el Estatuto Básico implica un margen de libre decisión de las Administraciones, para que adapten el sistema retributivo a la modalidad de carrera por la que opten en cada caso. Así el artículo 57.2 b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, otorga a los órganos de gobierno de cada Administración la potestad de establecer la cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos Niveles.

La carrera profesional horizontal ya viene aplicándose desde hace años por otras Administraciones de nuestro entorno socio económico y por la Administración de la Comunidad Autónoma, que la ha plasmado con rango de Ley en la referida Ley de Función Pública de Extremadura.





AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

La carrera profesional es el instrumento apropiado para reconocer, valorar y premiar el desempeño, la implicación, la dedicación y la productividad de los empleados públicos, en reconocimiento a las tareas que están realizando en este Ayuntamiento.

En ese contexto, es voluntad de esta Corporación Municipal incluir un modelo de carrera administrativa horizontal para el personal funcionario de carrera, con el contenido que se detalla:

Primero. Ámbito Personal.

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Coria y que tenga la condición de funcionario, ya sean de carrera o interinos, podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establecen en el presente texto y demás documentos que se aprueben por el Ayuntamiento de Coria, que deberán adaptarse en sus principios básicos a lo previsto en el TREBEP y en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Características.

La carrera profesional en el Ayuntamiento de Coria, a la que se refiere el artículo anterior, reunirá las siguientes características:

- Voluntaria.
- Independiente de la Escala Jerárquica.
- Objetivable y mensurable.
- Evaluable por la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de la autoevaluación previa del personal afectado.
- Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un Nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.

Tercero. Niveles.

La carrera profesional constará de un Nivel inicial y cuatro Niveles consecutivos, a los que se accederá en función del número de años mínimos de ejercicio profesional establecido en la escala que figura como Anexo I del presente documento y previa a la correspondiente evaluación:

- Nivel Inicial.
- Nivel Uno.
- Nivel Dos.
- Nivel Tres.
- Nivel Cuatro.

En el Nivel inicial se encontrará todo el personal del Ayuntamiento de Coria que ostente la condición de funcionario y esté en servicio activo o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o de representación del personal en el Ayuntamiento de Coria. Este Nivel no estará retribuido.

Cuarto. Acceso a los distintos Niveles.

El procedimiento para el acceso a los distintos Niveles de carrera profesional será el siguiente:

El funcionario que considere que reúne el requisito mínimo de trayectoria profesional establecido para cada uno de los Niveles, así como los méritos que se establezcan en cada Nivel, podrá solicitar durante los dos primeros meses de cada año, mediante modelo normalizado, el reconocimiento del Nivel correspondiente.

Para el reconocimiento de los Niveles siguientes al inicial, se tendrá en cuenta el Grupo, Subgrupo o Categoría Profesional en el que se encuentre en el momento, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión encargada de la Negociación será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Asimismo, podrá requerir al personal la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.





AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

En función de todo lo actuado, la Comisión Negociadora elevará propuesta a la Alcaldía del Ayuntamiento de Coria, que dictará Resolución y será notificada a la persona interesada.

En caso negativo, la persona interesada podrá solicitar una nueva evaluación, una vez reúna los requisitos, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra el acuerdo denegatorio.

Quinto. Retribución.

La Carrera Profesional será retribuida mediante un complemento, a percibir por el personal que participe en este sistema, según los presentes criterios, y su cuantía será la indicada en el Anexo II.

El importe de esta retribución será proporcional a la jornada y al tiempo de servicios efectivamente prestados. La cuantía del Nivel que corresponda a cada persona se abonará mensualmente.

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban los funcionarios de este Ayuntamiento.

Las cuantías establecidas en el Anexo II se incrementarán en los porcentajes máximos permitidos en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal funcionario. Anualmente la Mesa de Negociación acordará, junto con el calendario laboral anual, la actualización de la tabla retributiva del Anexo II del presente Acuerdo.

Sexto. Cómputo en caso de promoción o servicios previos.

Se reconocen los servicios prestados en otras Administraciones siempre que sea la misma Categoría Profesional, Grupo o Subgrupo y Puesto de Trabajo.

Quien tenga reconocido el Nivel de la Carrera Profesional horizontal y acceda a un Grupo o Subgrupo superior, cobrará la cuantía correspondiente al Grupo o Subgrupo superior al que accede, debiendo haber cumplido los requisitos a 31 de diciembre del año anterior.

En caso de ingreso en la plantilla de este Ayuntamiento de un funcionario desde otra Administración Pública con algún Nivel de Carrera Profesional reconocido, adaptará las cuantías a percibir al presente Acuerdo.

Séptimo. Interpretación del Acuerdo y Valoración de las Solicitudes de la Carrera Profesional Horizontal.

La Comisión Negociadora será la encargada de realizar las siguientes funciones:

1. Resolución de conflictos de interpretación y aplicación de la totalidad del articulado y Anexos del presente Acuerdo.
2. Conocer e informar cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, con carácter previo a la resolución extrajudicial de conflictos colectivos.
3. En general, intervenir en la resolución de cuantas cuestiones deriven del proceso de concreción del contenido del presente Acuerdo.
4. Elaborar propuestas que mejoren el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
5. Establecer los criterios para el diseño de un Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del Ayuntamiento de Coria.
6. Impulsar la implantación de dicho sistema.
7. La valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso a los distintos Niveles de la Carrera Profesional que hayan sido presentados en las solicitudes.

* Régimen de Reuniones de la Comisión Negociadora para tratar asuntos de la Carrera Profesional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en los dos primeros meses de año, se convocará en la primera quincena del mes de Marzo la Mesa General de Negociación para valorar las solicitudes presentadas.

* Adopción de Acuerdos.

La Comisión Negociadora elevará la propuesta a las unidades administrativas competentes en materia de Personal y la Alcaldía del Ayuntamiento de Coria dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada y a las unidades administrativas competentes en esta materia de personal, Intervención y Tesorería.





AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.3 del TREBEP, si no se produce acuerdo sobre el conflicto planteado, cualquiera de las partes podrá solicitar la mediación, que será obligatoria. Las propuestas de solución que ofrezcan los mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

Octavo. Régimen transitorio inicial.

Se establece el siguiente régimen transitorio para el personal del Ayuntamiento de Coria:

- Nivel Inicial:

En este Nivel se encontrará todo el personal en servicio activo o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en el Ayuntamiento de Coria, por lo cual no es necesario solicitar el acceso a este Nivel.

- Nivel Uno:

Se podrá solicitar durante los dos primeros meses de cada año, siempre y cuando se cumplan los requisitos a 31 de diciembre del año anterior.

Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este Nivel.

El procedimiento para el reconocimiento de este Nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento de Coria para acreditar la condición de funcionario. En el caso de haber pertenecido a otras Administraciones será la propia persona quien aporte la documentación necesaria.

El cobro del Nivel Uno será efectivo desde el año 2025.

- o Respecto a la aplicación de los Niveles II, III y IV, será objeto de futuras negociaciones.

Noveno. Solicitud de reconocimiento de Nivel.

Durante los dos primeros meses del año, se solicitará el reconocimiento del Nivel por parte de aquellos funcionarios del Ayuntamiento de Coria que no lo tengan reconocido en años anteriores y que cumplan los requisitos a fecha 31 de diciembre del año anterior. Quien tuviese reconocido el Nivel correspondiente no tendrá que solicitarlo.

Décimo. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en Pleno de la Corporación, adquiriendo desde entonces eficacia obligacional y normativa, vinculando directamente a las partes. Tras su aprobación por el órgano competente se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Coria.

ANEXO I

Escala de Niveles de la Carrera Profesional

NIVEL	NIVEL INICIAL	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
AÑOS	0-5	5	12	19	26

ANEXO II

Las retribuciones aplicables a los Niveles II, III y IV, serán objeto de futuras negociaciones





	NIVEL 1
	ANUAL <€
Subgrupo A1	1.616,64
Subgrupo A2	1.388,76
Subgrupo C1	1.015,32
Subgrupo C2	908,28

ANEXO III

La puntuación mínima requerida para superar el proceso de valoración para acceder al siguiente Nivel de carrera profesional horizontal es la siguiente:

	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
Subgrupo A1, A2, C1 y C2	125 puntos	150 puntos	175 puntos

Para el reconocimiento de los Niveles de carrera profesional horizontal solamente se podrán alegar y valorar los méritos generados durante el tiempo de permanencia en el Nivel que se encuentre en el momento de la solicitud de acceso al Nivel que se pretenda acceder. No obstante, en el momento de la solicitud de acceso al Nivel 2, se podrán alegar y valorar todos los méritos generados por la persona solicitante hasta la fecha de esa solicitud.

FORMACIÓN.

Se entenderá por formación recibida el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen por objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

- Formación continua.

Las actividades formativas susceptibles de valoración serán:

- Asistencia a cursos de formación, seminarios o jornadas organizados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Coria, por la Diputación Provincial o por cualquier Organismo público dependiente de la Junta de Extremadura.
- Asistencia a los cursos de formación, seminarios o jornadas organizados o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o por cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del ente promotor de los mismos, así como los cursos de formación organizados o impartidos por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La acreditación de esta formación se realizará por la persona interesada aportando el correspondiente certificado, que deberá indicar el número de créditos/horas de la actividad formativa. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

Se valorarán las actividades formativas conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

Formación continua	1 hora = 1 punto 1 crédito = 10 puntos
--------------------	---





AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

En las actividades formativas en las que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, la puntuación se incrementará en un 0,25%, en el caso de acreditarse que se han superado las mencionadas pruebas.

En el caso de que la duración venga expresada por días, la equivalencia será de 1 día = 5 horas.

- Formación reglada.

Las actividades formativas regladas susceptibles de valoración serán:

- Títulos académicos oficiales y másteres universitarios.

Serán objeto de valoración los títulos académicos distintos a los exigidos para el acceso y/o desempeño del puesto de trabajo de cada empleado público.

No se valorarán aquellos títulos académicos que sean imprescindibles para la obtención de otros de Nivel superior.

Serán objeto de valoración los títulos académicos oficiales impartidos por las universidades y centros formativos, tanto públicos como privados, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias, y no sean exigidos para el acceso y/o desempeño de puesto.

- Idiomas.

Serán objeto de valoración los títulos oficiales de idiomas, Niveles B1, B2, C1 y C2, en cualquiera de los idiomas cuya impartición por parte de las Escuelas Oficiales de Idiomas haya sido autorizada por la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura, así como otros títulos oficiales expedidos por University of Cambridge, Trinity College London, IELTS (International English Language Testing System), TOEFL (iBT) (Test of English as a Foreign Language), y TOEIC 4 Skills (Test of English for International Communication) o similares.

La acreditación de la formación reglada alegada se realizará por la persona interesada aportando certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones homólogas, así como mediante la aportación de los documentos oficiales expedidos por las entidades o instituciones correspondientes.

Se valorará la formación reglada conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

Títulos Académicos Oficiales	Doctor/ Máster Oficial	50 puntos/título
	Grado o equivalente	40 puntos/título
	Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente	30 puntos/título
	Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente	20 puntos/título
Idiomas	Certificación del Nivel B1	15 puntos/idioma
	Certificación del Nivel B2	30 puntos/idioma
	Certificación del Nivel C1	40 puntos/idioma
	Certificación del Nivel C2	50 puntos/idioma

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS.





AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Serán objeto de valoración en concepto de transferencia de conocimientos las siguientes actividades:

- Docencia.

Acción de impartir y/o coordinar la formación dirigida a personal del Ayuntamiento de Coria y a otros empleados públicos dentro de las acciones formativas organizadas, impartidas y homologadas por cualquier Organismo público dependiente de la Junta de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos.

Se incluye en este apartado la docencia impartida en todas las modalidades.

- Tutorización.

Entendida como una modalidad de transferencia del conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal de cualquier Administración pública o vinculado a las mismas, bien de manera individual o grupal, así como la tutorización del personal con discapacidad intelectual y de prácticas académicas externas de estudiantes.

- Coordinación o participación en grupos de trabajo.

Entendidos como el nombramiento y participación en un colectivo de profesionales auspiciado por la Administración con capacidad de estudio, análisis y/o propuesta en materias relacionadas con la actividad de la Administración.

- Órganos de selección y provisión del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorará la participación en calidad de Presidente, Secretario, Vocal o Asesor de los órganos de selección y provisión del Ayuntamiento de Coria y/o de la Administración General de la Junta de Extremadura, así como la participación en Tribunales que nombren otras Corporaciones Locales.

La acreditación de la transferencia del conocimiento alegada y la participación en Tribunales se realizará mediante la aportación por la persona interesada de los certificados expedidos por los órganos competentes.

Se valorará la transferencia del conocimiento conforme a la puntuación fijada en el siguiente cuadro:

Docencia	1,50 puntos/ hora
Tutorización	30 puntos/tutorización
Coordinación o participación en grupos de trabajo	10 puntos/grupo
Participación en órganos de provisión	30 puntos/órgano
Participación en órganos de selección en calidad de Presidente, Secretario y/o Vocal.	50 puntos/órgano
Participación en órganos de selección en calidad de Asesor	10 puntos/órgano

