



*RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del "Acuerdo por el que se regulan los criterios generales de la carrera profesional horizontal del personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja". (2023060252)*

Visto el texto del "Acuerdo por el que se regulan los criterios generales de la carrera profesional horizontal del personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja" (código de REGCON 10100072142023), que fue suscrito el 15 de noviembre de 2022, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por representantes de la organización sindical UGT, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2022.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 38.6 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, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y en artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE:

**Primero.** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 13 de enero de 2023.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



**ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS GENERALES DE  
LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE MORALEJA**

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce el derecho a los empleados y empleadas públicas 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 los empleados y empleadas públicas.

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 este 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, en el que destaca 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 nuestra Comunidad Autónoma que ahora la ha plasmado con rango de Ley en la nueva Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Teniendo en cuenta que la carrera profesional es el instrumento apropiado para reconocer y valorar, premiar el desempeño, la implicación, dedicación, productividad de los empleados y las empleadas públicas, en reconocimiento a las tareas que están realizando los trabajadores y trabajadoras de este Ayuntamiento, en ese contexto, es voluntad de esta Corporación



Municipal incluir ya un modelo de carrera administrativa horizontal, tanto para el personal funcionario/a de carrera como para el personal laboral fijo, temporal e interinos.

#### ACUERDO

#### **Primero. Ámbito Personal.**

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Moraleja y que tenga la condición de empleada o empleado público, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato o nombramiento, podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente texto y demás documentos que se aprueben por el Ayuntamiento de Moraleja, 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 Moraleja, 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 Moraleja que ostente la condición de empleada o empleado público, y se encuentren 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 que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o de representación del personal en el Ayuntamiento de Moraleja. 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:

La empleada o empleado público 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 o Convenio Colectivo del Ayuntamiento, computándose como ejercicio profesional la continuidad en el puesto, siempre que el tiempo de ejercicio profesional en el que haya permanecido la persona interesada no exista una interrupción superior a cuatro meses en los contratos de trabajo.

La Mesa General de 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.

En función de todo lo actuado, la Mesa General de Negociación elevará la propuesta a la Alcaldía del Ayuntamiento de Moraleja, que dictará Resolución y será notificada a la persona interesada.

En caso negativo, la empleada o empleado público podrá solicitar una nueva evaluación en la siguiente anualidad, una vez reúna los requisitos, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la Resolución denegatoria.

**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 trabajador se dividirá en dos pagas en los meses de marzo y septiembre.

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban las empleadas o empleados públicos 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 de los empleados y empleadas públicos. Anualmente, la Mesa Negociación acordará, junto con el calendario laboral anual, la actualización de la tabla retributiva del Anexo II del presente acuerdo.

**Sexto. Computo 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 de año anterior.

En caso de ingreso en la plantilla de este Ayuntamiento de un empleado o empleada público 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 Mesa General de Negociación será la encargada de realizar las siguientes funciones:

- a) Resolución de conflictos de interpretación y aplicación de la totalidad del articulado y Anexos del presente Acuerdo.
- b) 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.



- c) En general, intervenir en la resolución de cuantas cuestiones deriven del proceso de concreción del contenido del presente Acuerdo.
- d) Elaborar propuestas que mejoren el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
- e) Establecer los criterios para el diseño de un Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del Ayuntamiento de Moraleja.
- f) Impulsar la implantación de dicho sistema.
- g) 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 Mesa General de Negociación 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 Mesa General de Negociación elevará la propuesta a las unidades administrativas competentes en materia de Personal y la Alcaldía del Ayuntamiento de Moraleja dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada y a las unidades administrativas competentes en esta materia de personal, Intervención y Tesorería.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.3 del Texto Refundido 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 el mediador o 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 Moraleja:

— 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 que haya permanecido en esas situaciones o excepciones, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en el Ayuntamiento de Moraleja, 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 Moraleja para acreditar la condición de empleada o empleado público. 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 2023.

— Nivel Dos:

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.

Se podrá solicitar el reconocimiento del Nivel 2 por quienes cumplan 12 años de servicio en el Ayuntamiento de Moraleja y acrediten la puntuación mínima fijada para el proceso de valoración de méritos (ANEXO III).

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 Moraleja para acreditar la condición de empleada o empleado público. En el caso de haber pertenecido a otras Administraciones será la propia persona quien aporte la documentación necesaria.

El cobro del Nivel Dos será efectivo desde el año 2024.

- Respecto a la aplicación de los Niveles 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 aquellas empleadas o empleados públicos del Ayuntamiento de Moraleja 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 tiene 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 Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**

## Escala de Niveles de la Carrera Profesional

<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL INICIAL</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>
AÑOS	0-5	5	12	19	26

**ANEXO II**

Retribuciones por Carrera Profesional para el personal del Ayuntamiento de Moraleja.

	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>
	ANUAL <€	ANUAL €	ANUAL €	ANUAL €
Subgrupo A1	1.616,64	2.911,74	4.367,61	5.823,48
Subgrupo A2	1.388,76	2.523,56	3.785,34	5.047,12
Subgrupo C1	1.015,32	1.844,06	2.766,09	3.688,12
Subgrupo C2	908,28	1.650,08	2.475,12	3.300,16
Agrupaciones profesionales	801	1.455,88	2.183,82	2.911,76

**ANEXO III**

## Proceso de Valoración de Méritos

## VALORACIÓN.

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

	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>
Subgrupo A1, A2, C1 y C2	125 puntos	150 puntos	175 puntos
Agrupaciones profesionales	100 puntos	100 puntos	100 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 el 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 los cursos de formación, seminarios o jornadas organizados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Moraleja 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 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. 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 deberán 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
--------------------	--

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 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.

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 Moraleja y a otros empleados y empleadas 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/a, secretario/a, vocal o asesor/a de los órganos de selección y provisión del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y/o la Administración General de la Junta de Extremadura, así como la participación 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/a, Secretario/a y/o vocal.	50 puntos/órgano
Participación en órganos de selección en calidad de asesor/a	10 puntos/órgano

