

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

BOP-A-2026-2222

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha treinta de abril de dos mil veintiséis, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del regulador del sistema de carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Durante su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de mayo de 2026, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo en base al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que se remite el artículo 56 del TRRL, 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, entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño del personal empleado público incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en el 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, y según lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La carrera profesional horizontal pretende reconocer la aportación del personal en la mejora de la calidad en la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación e implicación en los objetivos de la organización, obteniendo con ello, una mejora en la gestión de los servicios públicos y en la atención a la ciudadanía.

La carrera administrativa horizontal de los empleados públicos es una modalidad de carrera profesional que puede llevar aparejado un complemento retributivo que recompense una correcta trayectoria profesional, la calidad de los trabajos realizados, la adecuada actualización de los conocimientos profesionales, así como una positiva evaluación del desempeño.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 Fecha Firma: 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEF80B007C9F4EBC4

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El modelo de carrera horizontal que desarrolla el presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, tanto de carácter fijo como temporal. No resulta de aplicación para el personal eventual ni para el personal directivo profesional que regulan los artículos 12 y 13 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.

Artículo 3. Definición

La carrera profesional horizontal del personal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado, mediante su progresión a través del ascenso en un sistema de escalas, definidos como las etapas sucesivas de reconocimiento del desarrollo profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y como consecuencia de la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y de los resultados de la evaluación del desempeño.

El Sistema de Carrera Profesional Horizontal se desarrolla conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su implantación debe conseguir un mayor grado de motivación e implicación del empleado en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos.

Artículo 4. Características

1. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

- Voluntaria: corresponde a cada persona decidir su incorporación al sistema de progresión en el grado personal en que consiste la carrera horizontal.
- Individual: la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo y trayectoria profesional alcanzado por el personal.
- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas escalas de desarrollo profesionales, en la categoría y puesto que se ocupa con carácter definitivo, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en el presente Reglamento.
- Retribuida por grados de desarrollo profesional.
- Irreversible: el grado de desarrollo profesional alcanzado por el personal, será irreversible sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.
- Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte del personal empleado público, qué aspectos van a ser objeto de evaluación y cuáles los criterios a considerar.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 Fecha Firma: 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

2. Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel de carrera no podrán utilizarse para el acceso a otro.

3. La progresión en el sistema de carrera profesional horizontal consistirá en el acceso, consecutivo y gradual en el tiempo, a cada uno de los niveles establecidos en el presente Reglamento, dentro de cada Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional en el que el personal se encuentre en situación de servicio activo.

Artículo 5. Estructura de la carrera y escala de las carrera

La carrera profesional horizontal se estructura en seis escalas de grado personal, entendidas como tramos progresivos de desarrollo profesional alcanzables dentro de cada grupo/subgrupo de clasificación profesional, sin necesidad de promoción vertical ni cambio de puesto de trabajo.

Asimismo, se establece un grado de entrada más seis escalas de progresión que serán retribuidos mediante el complemento de carrera tras la superación de los requisitos exigidos. Dichos grados son:

- a) Escala 1.
- b) Escala 2.
- c) Escala 3.
- d) Escala 4.
- e) Escala 5.
- f) Escala 6.

La carrera horizontal del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se iniciará en la escala de entrada, el cual se ostentará de forma automática desde la toma de posesión como funcionario de carrera o interino o su nombramiento como personal laboral.

La escala de carrera profesional alcanzado por los empleados constará en su expediente personal.

Artículo 6. Criterios para la progresión de Escala

Los criterios a valorar para el acceso y progresión dentro del sistema de carrera profesional horizontal son los siguientes:

- La actuación, trayectoria profesional y calidad de los trabajos realizados, así como el compromiso con la institución a través de la participación en acciones de mejora, será evaluado por medio de la Evaluación del Desempeño realizada.
- La experiencia y conocimientos adquiridos o transmitidos, evaluados a través de la participación y/o impartición de acciones formativas.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

- No haber sido objeto de sanción disciplinaria firme en vía administrativa por falta grave o muy grave o de condena por delito grave o muy grave en los cinco años precedentes y, en su caso, no tener pendiente el cumplimiento de la sanción o pena correspondiente.
- Completar el periodo de permanencia mínimo en la escala inmediatamente anterior.

Los requisitos sometidos a acreditación han de estar referidos al período de tiempo necesario para completar cada escala.

La valoración del cumplimiento de los requisitos la efectuará la Comisión Técnica de Carrera Profesional que se designe y se basará en criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, realizándose sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Artículo 7. La Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño se realizará mediante informe de evaluación sobre la trayectoria y conducta profesional, sobre el rendimiento laboral y sobre la calidad de los trabajos. Dicho informe se evacuará únicamente respecto del personal que solicite el reconocimiento de escala correspondiente.

Para proceder a la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes factores y subfactores:

1. Factor Responsabilidad y Ética:

- Para las jefaturas:

-Asunción de la responsabilidad de la jefatura de manera efectiva.

-Asunción del liderazgo con respeto a la dignidad de los que están bajo su mando, sin perjuicio de lograr que éstos desarrollen las funciones encomendadas, creando un entorno de trabajo exigente pero positivo y no tóxico.

- Para todo el personal:

-Actuación conforme a los principios éticos y de conducta establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del RD Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Uso correcto de los medios a su disposición.

-Trato profesional tanto para el equipo de trabajo como en relación con los usuarios de los servicios.

2. Factor Rendimiento:

-Calidad del trabajo.

-Productividad y cantidad de trabajo.

-Logro de resultados individuales.

-Participación individual en el logro de los objetivos departamentales.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 Fecha Firma: 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

-Capacidad de planificar y organizar.

3. Factor Actividad y Dedicación:

-Tiempo efectivo de trabajo.

-Cumplimiento de horario.

-Uso eficaz del tiempo.

4. Factor Interés e Iniciativa:

- Para las jefaturas:

-Capacidad de liderazgo.

-Capacidad de toma de decisiones.

- Para todo el personal:

-Capacidad de resolver problemas.

-Capacidad de actuar con autonomía.

-Capacidad de trabajo en equipo.

-Colaboración con los/as compañeros/as.

-Flexibilidad y capacidad de adaptación.

-Disponibilidad para asumir nuevas tareas.

Por cada subfactor se otorgará una puntuación entre 0 y 5, correspondiendo 0 a la ausencia de la característica y 5 al mayor grado de su presencia en la persona trabajadora evaluada. En la evaluación deberán tenerse en cuenta criterios objetivos y conductas observables, en la medida de lo posible.

La puntuación de cada factor será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los subfactores que lo integran.

La evaluación la realizará la jefatura inmediata, con el visto bueno de la superior a ésta, salvo que no tenga superior, en cuyo caso el visto bueno será otorgado por el cargo político que ostente la delegación del Departamento o Área. Con el fin de asegurar un tiempo suficiente para poder realizar la evaluación del desempeño, se exigirá un mínimo de diez meses de servicio efectivo dentro del año anterior a la solicitud de reconocimiento.

Cuando la persona evaluada manifieste desacuerdo, decidirá la Comisión Técnica de Carrera Profesional, pudiendo para ello requerir la aportación de documentación o informes complementarios sobre los aspectos cuestionados.

Se establecen tres grados de calificación positiva, en función de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la evaluación:

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

- Satisfactoria: Puntuación media del conjunto de los factores superior a 3 puntos sobre 5 y ningún subfactor que puntúe por debajo de 2.
- Bastante satisfactoria: Puntuación media del conjunto de los factores superior a 3,5 puntos sobre 5 y ningún subfactor que puntúe por debajo de 2.
- Muy satisfactoria: Puntuación media del conjunto de los factores superior a 4 puntos sobre 5 y ningún subfactor que puntúe por debajo de 2.

Para la progresión de escala a escala será imprescindible haber obtenido la Evaluación del Desempeño positiva para cada uno de la Escala de Desarrollo del Sistema de Carrera profesional horizontal.

Si se produce una evaluación negativa se añadirá un año más a los señalados como período mínimo, si hay dos evaluaciones negativas, se empezará a contar desde cero, a partir de la última evaluación negativa el número de años exigido.

Si la evaluación del desempeño negativa se produce por sanción disciplinaria motivada por falta grave o muy grave o por condena derivada de la comisión de un delito grave o menos grave se empezará a contar desde cero el tiempo necesario para ascender a un nuevo Grado.

Artículo 8. Formación como eje de la carrera profesional

La formación constituye un pilar esencial en la consolidación de la carrera profesional, entendida como proceso continuo y permanente orientado a la mejora del rendimiento, la calidad de los servicios públicos y el desarrollo competencial del personal. Será requisito indispensable para el acceso a cada escala de carrera el cumplimiento de un mínimo de horas formativas acumuladas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

El número mínimo de horas de formación acumuladas que deberán acreditarse por cada Grupo/Subgrupo es el siguiente:

- A1/Grupo I: Horas mínimas acreditadas: 250 horas.
- A2/Grupo II: Horas mínimas acreditadas: 200 horas.
- B: Horas mínimas acreditadas: 175 horas.
- C1/Grupo III: Horas mínimas acreditadas: 150 horas.
- C2/Grupo IV: Horas mínimas acreditadas: 100 horas.
- AP/Grupo V: Horas mínimas acreditadas: 50 horas.

Estas horas deberán haberse realizado con posterioridad al acceso a la escala inmediatamente anterior y versar sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, competencias transversales, innovación, igualdad, administración electrónica, atención al público, salud laboral o violencia de género.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

Se considerará formación válida a efectos de carrera profesional:

- Formación organizada por administraciones públicas (AGE, Junta de Andalucía, FAMP, etc.).
- Formación impartida por entidades colaboradoras u homologadas.
- Cursos universitarios (másteres, títulos propios, especializaciones).
- Formación impartida o recibida en el ámbito sindical, siempre que esté homologada.
- Acciones formativas internas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Se valorará, a los efectos de cumplimiento del requisito de formación, por una sola vez, las titulaciones académicas que no constituyan requisito para el acceso a la plaza que se posee o al puesto desempeñado, siempre que tengan relación directa y de suficiente intensidad con dicho puesto, con las siguientes magnitudes:

- Doctorado: 150 horas.
- Licenciatura o ingeniería superior: 300 horas.
- Grado: 300 horas.
- Diplomatura: 225 horas.
- Técnico/a de Grado Superior: 200 horas.
- Técnico/a de Grado Medio: 150 horas.
- Técnico/a de Grado Básico: 100 horas.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Igualmente, se valorará la docencia, siempre que tenga relación directa y de suficiente intensidad con el puesto desempeñado, que no constituya requisito para el acceso a dicho puesto, que se refiera a la formación impartida en cualquier Administración o como profesor/a asociado/a en una Universidad, con exclusión de la docencia en entidades privadas.

Artículo 9. Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de grado personal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, será requisito para el reconocimiento de un Escala superior, la permanencia continuada o interrumpida en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, en la correspondiente escala, especialidad o agrupación profesional, durante el periodo de tiempo que para cada grado personal se establece:

- Escala 1: 24 meses.
- Escala 2: 24 meses.
- Escala 3: 30 meses.
- Escala 4: 30 meses.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

- Escala 5: 36 meses.
- Escala 6: 36 meses.

Se establece para la escala de entrada un periodo mínimo de permanencia de dos años de forma continuada o tres años de forma interrumpida.

Artículo 10. Cómputo de la permanencia

A efectos de alcanzar el requisito de permanencia necesario para acceder a las distintas escalas, se tendrán en cuenta los servicios prestados en situación activa en cualquier Administración Pública.

El tiempo transcurrido en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, así como el destinado a funciones sindicales o representación sindical, se reconocerá como tiempo de ejercicio profesional desempeñado en el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo/subgrupo en el que dicho empleado se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación.

El tiempo transcurrido en situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar no será computable como tiempo de ejercicio profesional.

Artículo 11. Cambio de Grupo o Subgrupo y/o Puesto de Trabajo

A los efectos del presente artículo, se entenderá como cambio de puesto de trabajo, la modificación de la denominación del puesto con cambio en la misión y las funciones asignadas al mismo; no considerándose tal caso, para el cambio de unidad organizativa, departamento o área funcional de desempeño.

En línea con lo anterior, cuando el personal cambie de puesto de trabajo, pero no de grupo o subgrupo de titulación, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo, retrocediendo al primer año de la escala en el que se encuentre y se le realizará la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.

Cuando acceda a otro grupo o subgrupo de titulación y cambie de puesto de trabajo, continuará el progreso en el nuevo grupo, desde el primer año de escala y se le realizará la evaluación del desempeño respecto de los cometidos del nuevo puesto.

Cuando, por el contrario, cambie de grupo o subgrupo, pero no de puesto de trabajo, continuará el progreso en el nuevo grupo, en el año y escala en el que se encuentre, pero no se le modificará el contenido de la evaluación del desempeño.

Artículo 12. Procedimiento de solicitud y reconocimiento de los distintos niveles

El reconocimiento de los sucesivos niveles de carrera profesional horizontal requerirá la previa solicitud por parte del personal en servicio activo incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento. Los efectos administrativos del reconocimiento del nivel se retrotraerán a la fecha de presentación de la

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEF80B007C9F4EBC4

solicitud, surtiendo efectos económicos el primer día del mes siguiente, de aquel en el que el/la trabajador/a solicite el reconocimiento del nivel de carrera, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos, y sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, y se reconozca mediante la Resolución dictada al efecto.

El personal que reúna o considere que cumple los requisitos para consolidar una determinada escala, deberá presentar una solicitud de reconocimiento de escala. Dicho reconocimiento solo producirá efectos económicos para el personal que se encuentre en situación administrativa de servicio activo.

Aquel personal que se encuentren en la situación de servicios especiales fuera de esta Administración, excedencia voluntaria por cuidado de familiares o por violencia de género, podrán solicitar igualmente el reconocimiento de la carrera profesional, sin perjuicio de que el percibo de prestaciones lo sea desde la incorporación al servicio activo.

El procedimiento de reconocimiento de escalas de carrera se inicia a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, y en tanto exista crédito presupuestario, podrán formularse solicitudes por quienes consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado nivel. La solicitud de reconocimiento se podrá realizar en cualquier momento posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. El medio de presentación de solicitudes será el canal electrónico, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, cumplimentando el modelo normalizado según el Anexo I, que podrá incluir un formulario de autoevaluación añadido por el propio interesado.

El plazo para resolver las solicitudes formuladas será de tres meses, contados a partir del día siguiente de aquel en el que tenga lugar el registro de entrada de la solicitud de reconocimiento de una escala de carrera, entendiéndose desestimada si en dicho plazo no recayera resolución expresa.

Artículo 13. Efectos del reconocimiento de escala

Cada escala implica un reconocimiento administrativo expreso a un grado personal alcanzado. Este reconocimiento conllevará, mediante el acceso a cada escala de la carrera profesional, derecho al percibo de un complemento retributivo específico, cuya naturaleza es la de retribución complementaria por méritos profesionales y desempeño consolidado, no vinculada a un puesto concreto ni a la carrera vertical. La consolidación de cada escala será permanente, salvo en caso de renuncia expresa o sanción firme.

Artículo 14. El complemento de Carrera Profesional Horizontal

De conformidad con lo dispuesto en el art. 24 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, el reconocimiento expreso de las distintas categorías profesionales alcanzadas y la permanencia en ellas conllevará la percepción del complemento de carrera profesional horizontal.

El importe del complemento de carrera profesional variará en función del Grado aplicable y del Grupo o Subgrupo de titulación al cual pertenezca cada empleado público.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

El funcionario únicamente podrá ser retribuido con el importe correspondiente al último Grado reconocido.

El derecho a la percepción del complemento de carrera profesional horizontal comenzará el primer día del mes siguiente, de aquel en el que el/la trabajador/a en servicio activo solicite el reconocimiento del nivel de carrera, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento y se reconozca mediante la Resolución dictada al efecto.

La liquidación del complemento de carrera profesional horizontal se realizará en función de los servicios efectivamente realizados, del nivel de carrera reconocido, y del grupo/subgrupo en el que el personal se encuentre en servicio activo, y proporcionalmente a la jornada efectiva de trabajo, siempre que cumpla con el resto de requisitos exigidos.

Artículo 15. Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías

La Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías, se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente, estará adscrita al Área de Recursos Humanos, y que tendrá atribuidas las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver cuantas solicitudes de revisión deriven del proceso de reconocimiento de escala, así como realizar una nueva evaluación del desempeño individual, en aquellos casos en que ante una evaluación negativa del superior jerárquico, el/la empleado/a, manifieste su desacuerdo.
2. Supervisar, impulsar, perfeccionar y resolver cuántas dudas y cuestiones de carácter técnico se le planteen en el sistema de carrera profesional horizontal.
3. Cuantos otros aspectos de la carrera profesional horizontal le asigne la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Estará integrada, con voz y voto por las siguientes personas titulares, o aquellas otras en quienes puedan delegar:

Presidencia:

- La Alcaldía-Presidencia. En su defecto, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Vocalías:

- Responsable Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- Un responsable de cada sindicato con representación en comité de empresa o en Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Secretario:

- El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

3. A las reuniones de la comisión técnica podrán asistir en calidad de asesores/as, aquel personal que la presidencia estime necesario. La Comisión será competente para recabar la información que precise de los distintos Servicios y solicitar tantos informes como considere necesario, en el ejercicio de sus funciones.

4. En función de todo lo actuado, la Comisión podrá elevar propuestas a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba relativas al sistema de carrera profesional horizontal.

5. El régimen de funcionamiento de la Comisión será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La asistencia a las reuniones de la comisión no generará derecho a la percepción de ninguna cuantía económica en concepto de remuneración.

Artículo 16. Régimen jurídico

El Sistema de Carrera Profesional Horizontal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba tendrá naturaleza de reglamento y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Este reglamento y cuantos actos se deriven de su aplicación estarán sujetos a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

No obstante, el Reglamento se aplicará sin perjuicio de las adaptaciones necesarias que puedan derivarse de normativa autonómica o estatal futura que afecte a los sistemas de carrera profesional, evaluación o estructura retributiva del personal público.

Artículo 17. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Priego de Córdoba, 24 de junio de 2026.— El Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



BADEDF80B007C9F4EBC4

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE NIVEL PERSONAL EN LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**

Nombre y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cuerpo, Grupo, Subgrupo o Agrupación Profesional:

Nivel de escala que se ostenta:

Nivel de escala que se solicita:

Documentación aportada:

- Informe de Evaluación del Desempeño.
- Acreditación formación.
- Certificación escala permanencia.

A LA ATENCIÓN DEL/LA SR/A. ALCALDE/SA DE PRIEGO DE CÓRDOBA

Código Seguro de Verificación (CSV): BADE DF80 B007 C9F4 EBC4 **Fecha Firma:** 01-07-2026 07:59:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



BADEDF80B007C9F4EBC4

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**