

De: CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
SERVICIO DE EVALUACIÓN, NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO

Validada por:

Enviado el: 29/06/2022 12:06:47 **Plazo hasta:**

Para: CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
CONSEJERÍA DE SANIDAD
SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD
CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
SECRETARÍA GENERAL FAMILIA E IGUALDAD OPORTUNIDADES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL EDUCACIÓN
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO
SECRETARÍA GENERAL CULTURA Y TURISMO
CONSEJERÍA DE EMPLEO E INDUSTRIA
SECRETARÍA GENERAL EMPLEO E INDUSTRIA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECRETARÍA GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
SECRETARÍA GENERAL
CONSEJERÍA DE MOVILIDAD Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
SECRETARÍA GENERAL

Adjuntos: SOLICITUD INF CONSEJERÍAS CA.pdf; TEXTO GOBIERNO ABIERT Y CONSEJ.pdf;

Es incompleta: No

Asunto: Solicitud informe al Proyecto de Decreto del Reglamento de Carrera Profesional Horizontal

Buenos días.

Se remite "**Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León**", con el fin de que en un plazo máximo de 5 días se emita informe por parte de su Consejería.

Un saludo.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia
Secretaría General

A TODOS LOS SECRETARIOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 76, en relación con el artículo 75.6, de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se remite el **“Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León”**, a los efectos de que se emita, en un plazo máximo de 5 días, el correspondiente informe.

Valladolid

EL SECRETARIO GENERAL

C/Santiago Alba, 1 - 47008 Valladolid - Tel. 983 41 11 33 - Fax 983 24 89 84 - www.jcyl.es



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 759EC0I306A16NHIVCCV92

Fecha Firma: 29/06/2022 10:30:15 Fecha copia: 29/06/2022 11:33:43

Firmado: SANTIAGO FERNANDEZ MARTIN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=759EC0I306A16NHIVCCV92> para visualizar el documento



**PROPUESTA DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL
HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

TÍTULO I. CARRERA HORIZONTAL

Capítulo I. Definición, características y estructura

Artículo 2. Definición.

Artículo 3. Características.

Artículo 4. Estructura y categorías de la carrera.

Capítulo II. Acceso al sistema de carrera horizontal

Artículo 5.- Inicio de la carrera, solicitud y reconocimiento de las distintas categorías profesionales.

Capítulo III. Progresión en el sistema de carrera horizontal

Artículo 6.- Progresión en la carrera horizontal.

Artículo 7.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de categoría profesional.

Artículo 8.- Cambio de cuerpo, escala o categoría profesional.

Capítulo IV. Retribución de las categorías profesionales

Artículo 9.- Complemento de carrera profesional horizontal.

Capítulo V. Situaciones particulares

Artículo 10.- Puestos con jornada de trabajo inferior a la ordinaria.

Artículo 11.- Servicios especiales.

Artículo 12.- Permiso por acción sindical.

Artículo 13.- Incapacidad temporal.

Artículo 14. Excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género, por razón de violencia terrorista y excedencia forzosa.

Artículo 15. Garantías para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Artículo 16. Jubilación parcial.

Artículo 17. Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.



TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones generales

- Artículo 18. Concepto de evaluación del desempeño.
- Artículo 19. Áreas de evaluación.
- Artículo 20. Período de las evaluaciones del desempeño.
- Artículo 21. Evaluados.
- Artículo 22. Evaluadores.
- Artículo 23. Funciones de los evaluadores.
- Artículo 24. Funciones del responsable superior del evaluador.
- Artículo 25. Unidades de evaluación.

Capítulo II. Evaluación del desempeño de la conducta profesional

- Artículo 26. Factores de desempeño.
- Artículo 27. Factor de desempeño de tarea.
- Artículo 28. Factor de desempeño contextual y organizacional.

Capítulo III. Criterios de valoración

- Artículo 29. Escala de valoración.
- Artículo 30. Calificación general.
- Artículo 31. Propuesta de acciones de formación o mejora.
- Artículo 32. Efectos de la evaluación del desempeño de la conducta profesional en la carrera horizontal.

Capítulo IV. Proceso de la evaluación del desempeño

- Artículo 33. Entrevista de evaluación del desempeño.
- Artículo 34. Informe de evaluación del desempeño.
- Artículo 35. Revisión del Informe de evaluación del desempeño.

Capítulo V. Comisión técnica de revisión

- Artículo 36. Comisión técnica de revisión.
- Artículo 37. Composición.
- Artículo 38. Funciones.

Capítulo VI. Evaluación del cumplimiento de objetivos

- Artículo 39. Objetivos individuales.
- Artículo 40. Establecimiento de objetivos Individuales.
- Artículo 41. Valoración de los objetivos individuales en la carrera horizontal.
- Artículo 42. Objetivos colectivos y unidades de gestión.
- Artículo 43. Establecimiento de objetivos colectivos.
- Artículo 44. Valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos.
- Artículo 45. Efectos de los objetivos colectivos en la carrera horizontal.



Capítulo VII. Formación, innovación y transferencia del conocimiento.

Artículo 46. Formación.

Artículo 47. Formación objeto de valoración.

Artículo 48. Criterios de valoración.

Artículo 49. Efectos de la formación en la carrera horizontal.

Artículo 50. Innovación y transferencia del conocimiento.

Artículo 51. Transmisión del conocimiento.

Artículo 52. Innovación y gestión del conocimiento.

Artículo 53. Difusión del conocimiento.

Artículo 54. Criterios de valoración.

Artículo 55. Efectos de la innovación y la transferencia del conocimiento en la carrera profesional.

Artículo 56. Órgano competente

Capítulo VIII. Puestos de especial dificultad de desempeño.

Artículo 57. Definición y determinación de los puestos de especial dificultad de desempeño.

Artículo 58. Efectos de los puestos de especial dificultad de desempeño en la carrera horizontal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Derecho a la información y protección de datos.

Disposición adicional segunda. Procedimiento electrónico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Procedimientos extraordinarios.

Disposición transitoria segunda. Convocatoria para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional 1, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Disposición transitoria tercera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor



**PROPUESTA DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA HORIZONTAL
PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Decreto tiene por objeto el desarrollo de la carrera profesional horizontal y el proceso de evaluación del desempeño de los empleados públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a) y 17 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, así como lo dispuesto en la Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

2.- El modelo de carrera horizontal y evaluación que desarrolla el presente Decreto será de aplicación a todos los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos, que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que implique reserva de plaza o de puesto de trabajo.

3.- La carrera profesional, la evaluación del desempeño y la promoción del personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustará a lo que se disponga en el correspondiente convenio colectivo, que fijará asimismo el complemento de carrera para este personal.

4.- El personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa que corresponda, según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en este Decreto.

5.- Quedan excluidos expresamente el personal que preste servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

6.- El personal docente que, estando percibiendo el complemento específico de formación permanente (sexenios), opte por la carrera profesional y no cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para alcanzar la categoría I, tendrá derecho a seguir percibiendo los sexenios.

7.- Para la homologación de las categorías profesionales de la carrera horizontal que pudieran



tener reconocidos los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, que mediante los procedimientos de movilidad interadministrativa fueran nombrados para el desempeño de puestos en la Administración de la comunidad de Castilla y León, se estará a lo dispuesto en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos, de acuerdo con el principio de reciprocidad.

8.- El personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración general e institucional de la Comunidad de Castilla y León que, teniendo reconocido un grado o categoría de carrera profesional, cambie de ámbito de prestación de servicios, tendrá derecho desde el momento de su incorporación a solicitar la inmediata homologación del grado o categoría de carrera profesional reconocido en el ámbito de origen, con efectos económicos desde su incorporación, equiparándose el grado y la categoría reconocidos como los de su mismo nivel.

9.- La evaluación del desempeño del trabajo realizado en cuanto a sus repercusiones y resultados sobre la formación, sobre las retribuciones complementarias referidas al complemento de actividad profesional, y en relación con la provisión de los puestos de trabajo, se regularán en la normativa referida a selección de personal y provisión de puestos de trabajo, sistema retributivo y formación, previa negociación colectiva.

TÍTULO I. CARRERA HORIZONTAL

Capítulo I. Definición, características y estructura

Artículo 2. Definición.

La carrera horizontal consiste en la progresión voluntaria de categoría profesional, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria al efecto y a solicitud del interesado. A estos efectos se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y transferidos, el desempeño de puestos de especial dificultad y el resultado de la evaluación del desempeño.

Artículo 3. Características.

La carrera profesional horizontal para todos los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tiene las siguientes características:

- Voluntaria, pues corresponde a cada empleado público decidir su incorporación a la misma, previo cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos.



- Progresiva, pues se desarrolla a través de diversas categorías profesionales para los que el nivel de exigencia, en cuanto al acceso a los mismos, es progresivamente mayor, siendo también progresivamente mayor el incentivo ligado a la misma, sin necesidad de cambiar de puesto.
- Objetiva, ya que las herramientas de medición de los parámetros y criterios a evaluar se basan en criterios objetivos. Los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.
- Con capacidad de discriminación, pues permite diferenciar entre los que realizan un desempeño profesional de excelencia, frente a un desempeño de mínimos a la hora de su reconocimiento individual.
- Abierta, es decir, sin limitaciones en cuanto a su acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para la obtención de cada una de las categorías, y accesible para todo empleado público.
- Flexible, pues tiene capacidad para adaptarse a los cambios o nuevos requerimientos en los perfiles competenciales y de puesto de trabajo.
- Evaluable, pues se basa en la evaluación del desempeño del puesto de trabajo para acceder a cada una de las categorías profesionales.
- Transparente, deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados públicos, qué aspectos van a ser objeto de evaluación y cuáles los criterios.
- Imparcial, La evaluación al empleado público deberá ser equitativa, independiente y neutral.
- Homologable, se establecerá un sistema de homologación para que a los empleados públicos se les reconozca la categoría de origen en el ámbito en el que estén prestando servicios, pudiendo percibir sólo el complemento de carrera establecido para ese ámbito.
- Consolidable, pues si se obtiene otro puesto por promoción interna, se mantendrá los importes del complemento ya reconocido.

Artículo 4. Estructura y categorías de la carrera.

1.- Con carácter general, la carrera horizontal se organiza en cuatro categorías y el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado la categoría inmediatamente inferior.

2.- Se establece un sistema de carrera profesional horizontal con cuatro categorías profesionales:

- a) Categoría profesional I.
- b) Categoría profesional II.
- c) Categoría profesional III.
- d) Categoría profesional IV.

Cada categoría profesional define el grado de desarrollo alcanzado profesionalmente por los empleados públicos.

3.- El reconocimiento de una determinada categoría profesional, otorgará al personal que accede al mismo los siguientes derechos:

- a) El reconocimiento público de la categoría profesional que se ha obtenido que, a su vez, tendrá la consideración de mérito en los procedimientos de provisión y promoción interna.



- b) La percepción del complemento de carrera horizontal correspondiente a la categoría reconocida. Sólo se podrá percibir el complemento de carrera correspondiente a la última categoría profesional que se tuviere reconocida.

4.- El complemento de carrera profesional horizontal retribuirá cada una de las categorías en las que se organiza, en función del grupo o subgrupo de pertenencia.

Capítulo II. Acceso al sistema de carrera horizontal

Artículo 5.- Inicio de la carrera, solicitud y reconocimiento de las distintas categorías profesionales.

1.- El acceso a las diferentes categorías profesionales requerirá de la convocatoria previa, que se realizará en el primer trimestre del año.

2.- El procedimiento para obtener el reconocimiento individual de cada categoría profesional se iniciará mediante la correspondiente convocatoria anual de la Consejería competente en materia de Función Pública, donde se establecerán los plazos y modelos de solicitud. La solicitud del interesado que se presentará en las condiciones establecidas por la correspondiente convocatoria, dará lugar a la formación del respectivo expediente de reconocimiento de categoría profesional.

3.- Será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño profesional. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

4.- Corresponde al Consejero competente en materia de función pública el reconocimiento de las distintas categorías profesionales.

Capítulo III. Progresión en el sistema de carrera horizontal

Artículo 6.- Progresión en la carrera horizontal.

1.- La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada una de las categorías profesionales previstas en este decreto.

2.- Tanto para alcanzar categoría I como para solicitar el ascenso a una categoría superior se requerirá:

- a) La permanencia continuada o interrumpida del empleado en el correspondiente cuerpo, escala, grupo o subgrupo profesional de un periodo de tiempo mínimo que para cada categoría se recoge a continuación:



- Categoría profesional I.- 5 años de permanencia en el mismo cuerpo, escala o agrupación profesional.
 - Categoría profesional II.- 5 años desde la adquisición de la categoría I
 - Categoría profesional III.- 6 años desde la adquisición de la categoría II
 - Categoría profesional IV.- 7 años desde la adquisición de la categoría III
- b) La obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la valoración específica que se requiera para acceder a la correspondiente categoría profesional, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con este decreto y la normativa de desarrollo.
- c) Acreditar al menos 4 años de periodos de evaluación no negativos en el bloque de evaluación del desempeño, si se trata de las categorías profesionales I y II. En las categorías profesionales III y IV deberán acreditarse tantos periodos de evaluación no negativos en dicho bloque de evaluación del desempeño como años sean exigibles para el progreso de categoría profesional.
- 3.- En ningún caso, podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos para el acceso a las diferentes categorías profesionales.

Artículo 7.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de categoría profesional.

- 1.- Se entenderá como tiempo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:
- a) Servicio activo.
 - b) Servicios especiales.
 - c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
 - d) Excedencia por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista, en los términos previstos en el artículo 89.5 y 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.
 - e) Excedencia por cuidado de familiares.
 - f) Excedencia forzosa.

2.- Para el cómputo del tiempo de permanencia de los trabajadores fijos discontinuos, se tendrá en cuenta todo el período de tiempo transcurrido de su prestación de servicios, incluyendo los períodos de inactividad.

Artículo 8.- Cambio de cuerpo, escala o categoría profesional.

1.- Cuando los empleados accedan a otro cuerpo, escala o categoría, de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocida una determinada categoría profesional, continuarán percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a las



siguientes categorías de la carrera horizontal desde el nuevo cuerpo, escala o categoría.

2.- Se aplicará idéntico criterio cuando se trate de personal laboral que, acceda a cuerpos y escalas de funcionarios de idéntico grupo o equivalente subgrupo de titulación de al de procedencia o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de funcionarios del mismo grupo o equivalente subgrupo de titulación.

3.- Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría I; no obstante se continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el grupo o subgrupo profesional de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a las categorías que se reconozcan en el nuevo grupo o subgrupo profesional y sin que en ningún caso la cuantía final a percibir pueda superar el importe correspondiente a la cuarta categoría del grupo o subgrupo al que se pertenezca.

Capítulo IV. Retribución de las categorías profesionales

Artículo 9.- Complemento de carrera profesional horizontal.

1.- El reconocimiento expreso de las distintas categorías profesionales alcanzadas en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción del complemento de carrera profesional, previsto en el artículo 8 de la Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2.- Las cuantías correspondientes a las distintas categorías profesionales y grupos y subgrupos de titulación, incluidos en la carrera horizontal de los funcionarios a los que se refiere el artículo 1 del presente Reglamento, se fijará anualmente por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

Capítulo V. Situaciones particulares

Artículo 10.- Puestos con jornada de trabajo inferior a la ordinaria.

El personal que desempeñe puestos con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general tendrá derecho al cómputo del tiempo en dichos puestos, en los mismos términos que el personal con jornada laboral ordinaria, a efectos de carrera horizontal, resultándoles de aplicación los criterios generales que este Decreto recoge para el acceso y progresión en el sistema de carrera.



Artículo 11.- Servicios especiales.

El tiempo de permanencia de un funcionario de carrera en situación de servicios especiales o análogos en caso del personal laboral computará a efectos de progreso en la carrera horizontal. Respecto al proceso de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Si la situación de servicios especiales resulta coincidente con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a la categoría personal superior, se entenderán cumplidos los requisitos mínimos del proceso de evaluación, necesarios para dicho acceso.
- b) Si la situación de servicios especiales no coincide con la totalidad del periodo de permanencia exigido en cada categoría para el acceso a una categoría personal superior, se aplicarán las siguientes reglas:
 - 1.º Si el periodo de permanencia en dicha situación resulta coincidente con el año natural, se computará dicho año a efectos de carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional, dándose por superado el proceso de evaluación. En este caso la puntuación a otorgar en dicho proceso resultará del cociente entre la puntuación mínima exigible para el acceso correspondiente a cada categoría personal y el número de años que la permanencia en dicha categoría comprenda.
 - 2.º Si el periodo de prestación efectiva de servicios resulta coincidente con el año natural se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
 - 3.º Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios efectivos sea al menos del treinta por ciento de la jornada anual. En caso contrario, se considerará como periodo de servicios especiales el ejercicio completo, aplicándose al mismo lo dispuesto en el subapartado primero.
- c) A los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren en situación de servicios especiales en su Administración de origen y con prestación efectiva de servicios en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se les computará, mientras permanezcan vinculados a esta Administración, el tiempo de permanencia a efectos del progreso en la carrera horizontal y les serán aplicables las reglas de evaluación recogidas en este artículo.

Artículo 12.- Permiso por acción sindical.

Al personal que se encuentre en situación de liberación sindical le serán de aplicación los criterios recogidos en el artículo anterior.

Dichos empleados mantendrán el derecho a percibir durante la situación de liberación sindical el complemento de carrera horizontal que pudieran tener reconocido.



Artículo 13.- Incapacidad temporal.

1.- El personal en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes tendrá derecho al cómputo del tiempo en esa situación a efectos de la carrera horizontal, en los siguientes términos:

- a) El tiempo que dure esta situación se considerará como período de permanencia en la categoría personal reconocida.
- b) La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al período anual de prestación efectiva de servicios.
- c) La evaluación del desempeño así como la fijación del objetivo individual, de no encontrarse este ya fijado por el evaluador, y su valoración procederán únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el empleado durante el año natural se cuantifica al menos en el treinta por ciento de la jornada anual no otorgándose, en caso contrario, puntuación alguna en esos factores de valoración, salvo lo dispuesto en el artículo 41.5 para el objetivo generalista de cumplimiento individual.
- d) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

2.- Con respecto a la incapacidad temporal por contingencias profesionales se aplicarán idénticos criterios que los recogidos en las letras a) y b) del 12.

Artículo 14. Excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género, por razón de violencia terrorista y excedencia forzosa.

El personal tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dichas situaciones, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

1. el tiempo que dure dicha situación se considerará como periodo de permanencia en la categoría profesional reconocida.
2. La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.
3. La evaluación del desempeño así como la fijación y valoración del objetivo individual por el evaluador procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el empleado durante el año natural se cuantifica al menos en el treinta por ciento de la jornada anual, no otorgándose, en caso contrario, puntuación alguna en esos factores de valoración, salvo lo dispuesto en el artículo 41.5 para el objetivo generalista de cumplimiento individual
4. Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

Artículo 15. Garantías para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

1.- En el supuesto de permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, se aplicarán los criterios



generales del proceso de evaluación.

2.- Si la duración de los permisos resulta coincidente con el año natural, se computará ese año, a efectos de la carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional dándose por superado el proceso de evaluación. En este caso la puntuación a otorgar en ese proceso resultará del cociente entre la puntuación mínima exigible para el acceso correspondiente a cada categoría personal y el número de años que la permanencia en esa categoría comprenda.

Cuando en un mismo año natural coexistan períodos de servicios efectivos y períodos de disfrute de estos permisos, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el período de servicios efectivos sea al menos del treinta por ciento de la jornada anual. En caso contrario se les aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 16. Jubilación parcial.

Los empleados que accedan a la situación de jubilación parcial y tuvieran reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal continuarán con el devengo proporcional de las retribuciones que por dicho concepto les pudieran corresponder durante el tiempo de permanencia en la nueva situación.

Artículo 17. Reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Los empleados públicos de la Comunidad de la Comunidad de Castilla y León que pasen a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas y tengan reconocida una determinada categoría profesional en la carrera horizontal, tendrán derecho, tras su retorno posterior a la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al cómputo del tiempo de permanencia en otras Administraciones Públicas a los efectos del cumplimiento del periodo exigido en cada categoría profesional para el ascenso.

2. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y periodos en otras Administraciones Públicas, serán de aplicación las siguientes reglas:

- a) Si el periodo de permanencia en la Administración de la Comunidad de Castilla y León se cuantifica al menos en el treinta por ciento de la jornada anual, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.
- b) Si el periodo de permanencia en la Administración de la Comunidad de Castilla y León resulta inferior al treinta por ciento de la jornada anual, se aplicarán las siguientes reglas:

1.º La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.

2.º No se realizará la evaluación del desempeño ni se fijará el objetivo individual de no



encontrarse este ya fijado por el evaluador, no otorgándose puntuación alguna en esos factores, salvo lo dispuesto en el artículo 41.5 para el objetivo general de cumplimiento individual.

- 3.º Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

TÍTULO II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 18. Concepto de evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados.

La evaluación del desempeño tiene carácter individual y recaerá sobre dimensiones y comportamientos que resulten relevantes en su puesto de trabajo.

Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente norma.

Artículo 19. Áreas de evaluación.

1. El reconocimiento de las distintas categorías profesionales en que se estructura la carrera horizontal de los empleados públicos conlleva el proceso de evaluación de las siguientes áreas de evaluación:

- a) La conducta profesional.
- b) El cumplimiento de objetivos.
- c) La formación, innovación y transferencia del conocimiento.
- d) Los puestos de especial dificultad de desempeño.

2. El Área de evaluación del cumplimiento de objetivos, comprenderá a su vez dos áreas de evaluación:

- a) El cumplimiento de objetivos individuales.
- b) El cumplimiento de objetivos colectivos.



3. El contenido, desarrollo específico y puntuación máxima de dichas áreas de valoración se establece en los siguientes artículos.

4. Para el acceso a una categoría profesional superior será requisito necesario la obtención, en los procesos de evaluación correspondientes, de la puntuación mínima que para cada uno de los grupos y subgrupos de titulación que figura en el Anexo I de este Decreto.

5. Para el acceso a una categoría profesional superior se considerará la puntuación obtenida durante las anualidades anteriores a la fecha de la solicitud y el exceso sobre la puntuación mínima no podrá computarse para el acceso a categorías profesionales posteriores.

Artículo 20. Período de las evaluaciones del desempeño.

1. Con carácter general la evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional de los empleados durante el año natural a que corresponda.

2. Las puntuaciones obtenidas en las distintas áreas de valoración se totalizarán a 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de evaluación anual, aplicándose esta puntuación de forma proporcional, prorrateada por días naturales, en aquellos supuestos en los que la fecha del inicio o fin del período de permanencia exigido no resultara coincidente con el año natural. El prorrateo se realizará exclusivamente en la anualidad correspondiente al inicio o fin del cumplimiento del período mínimo de permanencia exigido para el acceso a cada una de las categorías profesionales.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior las puntuaciones relativas al bloque c) relativo a la formación, innovación y transferencia del conocimiento, que podrán computarse en la fecha de su realización o reconocimiento si estas resultasen determinantes para el acceso a una determinada categoría.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales no pudiera llevarse a cabo en una determinada anualidad el proceso de evaluación en alguno o algunos de los bloques o factores de valoración que lo integran, las puntuaciones mínimas recogidas en el anexo I se reducirán proporcionalmente atendiendo a las puntuaciones máximas anuales asignadas a los bloques o factores de valoración no evaluados. La concurrencia de tales circunstancias será apreciada por resolución debidamente motivada por el titular de la Consejería competente en materia de función pública

Artículo 21. Evaluados.

Tendrán la consideración de evaluados todos aquellos empleados a que hace referencia el artículo 1.1 del presente Decreto y que se hayan incorporado al sistema de progresión en la categoría en que consiste la carrera horizontal.



Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño efectivo de los puestos de trabajo por los empleados, de forma continua o discontinua, durante al menos el treinta por ciento de su jornada anual. Cuando este desempeño afecte al personal interino, el número de días naturales mínimo para la realización de la evaluación del desempeño será de 30 días continuados alcanzados en un mismo o distintos nombramientos sucesivos para el mismo puesto o tipo de puesto, siempre que se encuentren adscritos a la misma unidad orgánica/unidad de evaluación y bajo la dependencia del mismo evaluador, generándose el derecho a puntuación en el sistema de carrera horizontal únicamente de alcanzar la prestación efectiva de servicios por el funcionario interino al menos el treinta por ciento de la jornada anual establecida.

Artículo 22. Evaluadores.

1.- La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por un superior jerárquico de los empleados y contará con la revisión del responsable superior del evaluador. No se exigirá cuando se encontrase vacante el puesto del superior jerárquico o su titular en cualquier situación que pudiera impedirle el desempeño de sus funciones durante un período temporal prolongado, así como en aquellos supuestos en que los empleados a evaluar dependan directamente de un alto cargo.

2.- Los altos cargos evaluarán exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa.

Artículo 23. Funciones de los evaluadores.

1.- Los evaluadores deberán observar, registrar y valorar el desempeño de los empleados que en cada caso deban ser evaluados, así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando al evaluado sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquello en lo que deba mejorar.

2.- Serán sus cometidos esenciales:

- a) Realizar la entrevista de evaluación, en su caso.
- b) Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Decreto.
- c) Presentar la evaluación al responsable superior.
- d) Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.
- e) Proponer acciones de mejora.

Artículo 24. Funciones del responsable superior del evaluador.

1.- El responsable superior del evaluador aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones y de los informes de evaluación emitidos.

2.- Serán sus cometidos esenciales:



Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano
Dirección General de la Función Pública

- a) Dar conformidad, en su caso, a las valoraciones realizadas por los evaluadores.
- b) Asegurar la coherencia de las evaluaciones de su área de responsabilidad.
- c) Garantizar que las evaluaciones se realizan dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Decreto.

Artículo 25. Unidades de evaluación.

1. Previo al inicio de cada período de evaluación la Consejería competente en materia de función pública, a propuesta de las Secretarías Generales de las distintas consejerías, de las direcciones o Gerencias de los distintos organismos públicos y delegados territoriales, determinará el superior jerárquico a quien corresponda realizar la evaluación, el colectivo de empleados asociados al mismo y el responsable superior del evaluador, quienes funcionarán bajo la denominación de Unidad de evaluación.

2. Cualquier modificación en la composición de estas Unidades deberá ser comunicada a la Dirección General competente en materia de función pública en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a esa modificación.

3. Los empleados deberán ser informados de la Unidad de evaluación a la que pertenecen, el nombre de su evaluador y el superior del evaluador, así como, de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudiera producirse.

Capítulo II. Evaluación del desempeño de la conducta profesional

Artículo 26. Factores de desempeño.

1.- El desempeño de la conducta profesional se verificará mediante la valoración individual del empleado respecto de los siguientes factores:

- a) Desempeño de tarea.
- b) Desempeño contextual y organizacional.

2.- El factor de desempeño de tarea valorará la competencia con la que los empleados desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo.

3.- El factor de desempeño contextual y organizacional comprenderá aquellas conductas o comportamientos que contribuyen a la eficacia de la administración mediante el desempeño de las tareas, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los empleados que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración.

4.- Cada uno de los factores de desempeño se materializarán en un conjunto de dimensiones



evaluables que serán incluidas en los Informes de evaluación del desempeño en los términos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 27. Factor de desempeño de tarea.

1.- El factor de desempeño de tarea se concretará para los subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, o equivalentes para el personal laboral, en las siguientes dimensiones:

- a) Capacidad de toma de decisiones.
- b) Capacidad de organización y planificación.
- c) Capacidad de resolución de problemas.
- d) Conocimientos técnicos.
- e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

2.- El factor de desempeño de tarea se concretará para los subgrupos y grupo de clasificación profesional C1, C2 y otras agrupaciones profesionales o equivalentes para el personal laboral, respectivamente, en las siguientes dimensiones:

- a) Capacidad de aprendizaje.
- b) Minuciosidad y responsabilidad.
- c) Esfuerzo y perseverancia.
- d) Conocimientos técnicos.
- e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

3.- Las descripciones referidas a cada una de las dimensiones evaluables se recogen en el Anexo II del presente Decreto.

Artículo 28. Factor de desempeño contextual y organizacional.

1. El factor de desempeño contextual y organizacional se concretará para todos los grupos y subgrupos de clasificación profesional en las siguientes dimensiones evaluables:

- a) Orientación a objetivos y resultados.
- b) Iniciativa.
- c) Compromiso con la organización.
- d) Colaboración y cooperación con compañeros.
- e) Compartir y transmitir conocimientos.
- f) Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral.
- g) Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo.
- h) Uso adecuado del tiempo y los recursos laborales.
- i) Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo.
- j) Ritmo voluntario eficiente del trabajo.

2. Las descripciones referidas a cada una de las dimensiones evaluables serán las recogidas en el Anexo II del presente Decreto.



Capítulo III. Criterios de valoración

Artículo 29. Escala de valoración.

Cada una de las dimensiones evaluables de los factores de desempeño se valorarán mediante una escala gradual que irá desde un mínimo de 1 a un máximo de 4.

Artículo 30. Calificación general.

1. Los resultados de la evaluación se verificarán en cada uno de los factores de desempeño, mediante el cálculo de la media aritmética de las valoraciones asignadas a las dimensiones evaluables de ese factor, y se traducirá en una calificación general que atenderá al siguiente criterio:

- a) Si la valoración media de un factor es inferior a 2 la evaluación se entenderá negativa.
- b) Si la valoración media de un factor es 2 o superior, la evaluación se entenderá positiva.

2. Las evaluaciones, positivas o negativas precisarán motivación por parte de los evaluadores.

Artículo 31. Propuesta de acciones de formación o mejora.

Si la evaluación del área de desempeño de tarea resultase negativa, el evaluador deberá proponer aquellas acciones formativas o planes de trabajo personalizados que considere necesarios para mejorar la actuación y el rendimiento del evaluado.

A efectos del presente reglamento, se entenderá por planes de trabajo personalizados aquellas acciones que pueda proponer el evaluador con respecto a la organización y procedimiento de ejecución de las tareas a desarrollar por el evaluado.

Artículo 32. Efectos de la evaluación del desempeño de la conducta profesional en la carrera horizontal.

La valoración obtenida por los empleados se traducirá, para su consideración en el sistema de carrera horizontal, en una puntuación cuyo máximo anual será de 5 puntos por cada área de desempeño, teniendo en cuenta que la evaluación negativa cuya media sea 1 no otorgará puntuación alguna y la puntuación media superior a 1 otorgará tantos puntos como resulten de multiplicar la media aritmética por 1,25.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, cuando se trate de personal interino que acrediten el desempeño efectivo de al menos el 30% de la jornada anual, de existir más de un informe de evaluación, la puntuación anual obtenida se identificará con la puntuación media que resulte de las



puntuaciones correspondientes a los distintos informes de evaluación.

Capítulo IV. Proceso de la evaluación del desempeño

Artículo 33. Entrevista de evaluación del desempeño.

Por entrevista de evaluación ha de entenderse, a efectos de este decreto, el diálogo entre el superior jerárquico y sus colaboradores sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un período de tiempo determinado.

La entrevista será voluntaria para el evaluado y previa a la cumplimentación del Informe de evaluación del desempeño, debiendo los evaluadores fijar su fecha de celebración de forma que los empleados la conozcan con suficiente antelación.

Los empleados podrán aportar, en el momento de la entrevista, una memoria valorando aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se desarrolla la actividad profesional, opinando sobre diferentes aspectos del entorno laboral. Asimismo, podrán ir acompañados a la entrevista con un representante de los trabajadores, miembro de la respectiva junta de personal o comité de empresa.

Artículo 34. Informe de evaluación del desempeño.

1. El Informe de evaluación del desempeño es el documento que contiene la valoración individual realizada por el evaluador, conforme a las normas establecidas en el presente Decreto.

2. El informe de evaluación del desempeño se cumplimentará por el evaluador una vez finalizado el año y será remitido, con la conformidad del responsable superior, a la dirección General competente en materia de función pública con anterioridad al 20 de febrero del siguiente ejercicio. En los supuestos de vacaciones, permisos retribuidos, licencias e incapacidad temporal, si el evaluado no estuviese incorporado en su puesto de trabajo durante estas fechas, el informe se cumplimentará una vez se haya producido la efectiva incorporación al mismo.

Cuando los evaluados sea personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general, el informe de evaluación se cumplimentará por el evaluador con anterioridad a la finalización del período temporal anual de actividad con independencia del mes con el que se corresponda la finalización.

3. Del Informe de evaluación del desempeño se dará traslado al empleado quien en el plazo de



Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano
Dirección General de la Función Pública

cinco días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio Informe de evaluación del desempeño.

4. Una vez concluido este trámite el evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación del desempeño, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al responsable superior quien dará su conformidad a los mismos o propondrá su revisión.

5. Si como consecuencia del trámite de conformidad realizado por el responsable superior del evaluador se produjesen modificaciones en el informe de evaluación del desempeño, éste se trasladará de nuevo al empleado para su conocimiento.

6. La evaluación del desempeño se realizará en todo caso, tomando como referencia la composición de las Unidades de evaluación a fecha de 31 de diciembre de cada año.

7. A efectos de lo señalado en el apartado anterior, los evaluadores que cesen en sus destinos con anterioridad al 31 de diciembre deberán informar al superior sobre las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, hayan realizado de los evaluados de su Unidad.

8. Por su parte, el empleado que cambie de destino con anterioridad al 31 de diciembre podrá solicitar del evaluador que hubiera tenido asignado, informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará al nuevo evaluador en el momento de la entrevista. En estos casos el nuevo evaluador podrá servirse de cuantos otros informes considere oportunos.

9. Por la Consejería competente en materia de función pública se determinará la sistemática general de los Informes de evaluación del desempeño, dictando las normas para su elaboración, custodia y utilización, asegurando su confidencialidad y la adecuación a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Artículo 35. Revisión del Informe de evaluación del desempeño.

1. En el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del Informe de evaluación del desempeño el evaluado podrá solicitar su revisión ante la comisión técnica de revisión establecida en el Capítulo siguiente del presente Título.

Capítulo V. Comisión técnica de revisión

Artículo 36. Comisión técnica de revisión.

La Comisión técnica de revisión, que tendrá su sede en la Consejería con competencias en materia de función pública, se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente al que corresponde conocer de cuantas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación del desempeño.



Artículo 37. Composición.

La Comisión técnica de revisión estará compuesta por:

El Director General competente en materia de función pública, que será su Presidente, pudiendo ser sustituido por el Jefe de Servicio competente en materia de evaluación del desempeño.

Vocales:

- El titular de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León, en adelante ECLAP o funcionario designado por éste.
- Un letrado de la Dirección de Servicios Jurídicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.
- El titular del Servicio competente en materia de evaluación del desempeño o funcionario designado por éste.
- El titular del Servicio competente en materia de registro general de personal o funcionario designado por éste.
- Un representante sindical por parte de las organizaciones sindicales con presencia en la mesa general de empleados públicos. Dicho representante será elegido por las organizaciones sindicales para cada anualidad con carácter rotatorio.

El Secretario será un funcionario de carrera de la dirección general competente en materia de función pública, designado por el Presidente.

Artículo 38. Funciones.

1. Corresponden a la Comisión técnica de revisión las siguientes funciones:
 - a) Estudiar y resolver las solicitudes de revisión formuladas por los evaluados frente al Informe de evaluación del desempeño, garantizándose el anonimato del evaluador y el evaluado.
 - b) Conocer de las quejas planteadas frente a los defectos de tramitación del procedimiento.
 - c) Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.
 - d) Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.
 - e) En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.
2. En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la comisión técnica de revisión podrá recabar de todos los participantes en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso.

Capítulo VI. Evaluación del cumplimiento de objetivos



Artículo 39. Objetivos individuales.

Los objetivos individuales son acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada empleado individualmente, dentro del período de evaluación.

Artículo 40. Establecimiento de objetivos Individuales.

1. Los evaluadores establecerán objetivos individuales a cada empleado para el período de evaluación poniéndolo en conocimiento de los interesados, antes del inicio del período de evaluación correspondiente o, en su caso, durante la entrevista de evaluación. Por la Consejería competente en materia de función pública se determinará el modelo general y características de los documentos que componen la fijación y acreditación del cumplimiento de los objetivos individuales, dictando las normas para su elaboración, custodia y utilización.

2. La valoración final de los objetivos individuales se realizará en el correspondiente informe de evaluación o en la entrevista correspondiente a la evaluación del desempeño, y se comunicará a la Dirección General competente en materia de Función Pública en la fecha que ésta haya fijado.

3. El titular de la Consejería competente en materia de Función Pública podrá sustituir la fijación de objetivos individuales del evaluador por el señalamiento de objetivos generales de cumplimiento individual por los empleados. Estos objetivos serán comunicados en el primer mes del período de evaluación.

4. A los funcionarios interinos se les fijarán los objetivos individuales siempre que su prestación de servicios venga determinada o se prevea por un período temporal continuado de al menos el treinta por ciento de la jornada anual establecida.

5. Cuando el empleado no alcance el período mínimo de desempeño efectivo del puesto necesario para la fijación del objetivo individual, podrá realizar en el mes de enero de cada año un objetivo general consistente en una memoria de la experiencia profesional cuyo contenido se determinará por resolución de la Consejería competente en materia de función pública.

Artículo 41. Valoración de los objetivos individuales en la carrera horizontal.

La valoración del logro del objetivo individual tendrá una puntuación anual para todos los empleados de hasta un máximo de 5 puntos y será de aplicación proporcional a los días de trabajo efectivo durante el período de evaluación.

Artículo 42. Objetivos colectivos y unidades de gestión.

1. Los objetivos colectivos son actividades y acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada Unidad de gestión, en un período determinado por el año natural, que deberán ser



comunicados por su responsable a todos los empleados públicos integrantes de la misma, antes del inicio del período de evaluación correspondiente.

2. La Unidad de gestión es la agrupación temporal y funcional de empleados públicos, coincidente con órganos preexistentes en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que comparten funciones y objetivos comunes.

3. Previo al inicio de cada período de evaluación, la Consejería competente en materia de función pública, a propuesta de las secretarías generales de las distintas Consejerías y de las direcciones o gerencias de los distintos organismos públicos, determinará la estructura, composición y número de las Unidades de gestión, así como el responsable de las mismas, comprobando su adecuación para el cumplimiento de los objetivos de gestión.

4. Durante el primer mes de cada ejercicio se enviará a la Dirección General competente en materia de función pública la composición de las unidades de gestión salvo cuando no se hubieran producido cambios o se hubiesen comunicado al tiempo de producirse.

Artículo 43. Establecimiento de objetivos colectivos.

1. Los objetivos se fijarán por el responsable de la unidad de gestión durante el primer mes de cada ejercicio. Los objetivos tendrán su período de ejecución dentro del año natural y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

El responsable de la unidad de gestión podrá realizar durante el período de ejecución y con anterioridad al último cuatrimestre del año, ajustes en la definición y alcance de los objetivos colectivos fijados motivados por los cambios operados en la estructura orgánica a la que la unidad se encuentre adscrita que pudieran modificar sus competencias u otras circunstancias que pudieran afectar negativamente a los recursos humanos y materiales disponibles por la misma e imprescindibles para el cumplimiento de los objetivos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de función pública.

2. Los objetivos fijados se recogerán por escrito en el documento “acuerdo de objetivos colectivos” que irá firmado por el responsable de la Unidad de gestión y por el titular de la Secretaría General o Dirección General de adscripción, o bien por la dirección o Gerencia de cada organismo autónomo.

3. El número de objetivos colectivos a señalar será, con carácter general, de cinco y podrán ser de dos tipos:

- a) Objetivos de gestión relacionados con las competencias atribuidas a la Unidad.
- b) Objetivos estratégicos de mejora de los servicios públicos, alineados con el desarrollo de determinadas políticas públicas de especial interés.

4. Los objetivos serán cuantificables y medibles.



5. Aquellas unidades de gestión en las que, por la singularidad de las competencias asignadas o el reducido número de empleados que las integran, pudiera resultar compleja la fijación de objetivos colectivos se podrá optar entre la fijación de objetivos propios o la vinculación al cumplimiento de los objetivos colectivos de la Dirección General, Secretaría General u organismo al que se encuentren adscritas.

Artículo 44. Valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos.

1. La valoración del logro de los objetivos que se establezca para las unidades de gestión de proyectos será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia del cuerpo o agrupación profesional a que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen.

2. Los responsables de las Unidades de gestión acreditarán el grado de cumplimiento de sus objetivos antes del 15 de enero del ejercicio siguiente, remitiendo la información a la Dirección General competente en materia de función pública. De igual forma, informarán a los trabajadores de sus Unidades del grado de cumplimiento alcanzado.

3. La Dirección General competente en materia de Función Pública y verificará la exactitud de los datos enviados en relación con el cumplimiento de los objetivos colectivos.

4. A efectos de lo establecido en el párrafo anterior los responsables de las distintas Unidades de gestión deberán conservar los datos y justificaciones relativos al establecimiento y cumplimiento de objetivos colectivos durante un período mínimo de cuatro años.

Artículo 45. Efectos de los objetivos colectivos en la carrera horizontal.

1. La valoración del cumplimiento de los objetivos será anual y tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

2. En aquellos objetivos que pudieran admitir graduación en su ejecución se podrán asignar puntuaciones proporcionales en función del grado de ejecución, siempre que proporcionalidad y graduación queden recogidas previamente en el “acuerdo de objetivos colectivos”. En todo caso se entenderán cumplidos cuando se alcance al menos un 90 por ciento de esa ejecución.

3. La puntuación obtenida por cada unidad de gestión se asignará a cada miembro de la unidad proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el período de evaluación. A estos efectos se entenderán como días efectivamente trabajados los correspondientes a las vacaciones, los permisos retribuidos, permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, liberación sindical y la incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. En el caso de aquellos empleados que hubieran pertenecido a más de una unidad de gestión durante el año, se les asignará la puntuación correspondiente a la unidad de gestión en la que acrediten más días efectivos de trabajo.

4. Los empleados integrados en unidades de gestión que se encuentren vinculadas a otras unidades orgánicas en la fijación de objetivos se les asignará la puntuación media que resulte de las puntuaciones obtenidas por las unidades de gestión incluidas en la Dirección General, Secretaría General u organismo a la que se encuentren adscritas.



5. Podrá considerarse la inejecución en los supuestos de cambio de estructura orgánica u otras causas sobrevenidas de fuerza mayor no imputables a la Unidad de gestión y de difícil o imposible previsión, siempre que dichas causas queden debidamente justificadas por el responsable de la misma, en el momento o acto de acreditación correspondiente. En estos casos, la puntuación máxima que se puede obtener por el bloque de objetivos colectivos se asignará proporcionalmente al resto de objetivos cuya ejecución no resulta afectada por dichas causas excepcionales.

Capítulo VII. Formación, innovación y transferencia del conocimiento

Artículo 46. Formación.

A efectos de este Decreto se entenderá por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivos el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

Artículo 47. Formación objeto de valoración.

1. Se valorarán los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por la ECLAP, o por otras escuelas de formación de empleados públicos.
2. Los cursos o másteres realizados en las universidades se valorarán siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 48. Criterios de valoración.

La valoración de los cursos de formación se obtendrá a razón de 0,25 puntos por hora lectiva cuando dichas acciones formativas lo sean con aprovechamiento y a razón de 0,125 puntos por hora lectiva cuando lo sean con certificado de asistencia, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 10 puntos anuales por formación.

Artículo 49. Efectos de la formación en la carrera horizontal.

1. La valoración de la formación se efectuará para la totalidad del periodo correspondiente a la categoría profesional en la que el funcionario esté progresando.
2. La ECLAP facilitará la información sobre las puntuaciones del ejercicio que en concepto de formación se hayan obtenido. Esta puntuación se integrará con la correspondiente al resto de las áreas de valoración y será puesta a disposición de los empleados públicos.

Artículo 50. Innovación y transferencia del conocimiento.



1. Se entenderá por innovación y transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por los empleados dirigidas tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la innovación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la administración pública.

2. La innovación y transferencia del conocimiento comprenderá los siguientes ámbitos de valoración:

- a) Transmisión del conocimiento.
- b) Innovación y gestión del conocimiento.
- c) Difusión del conocimiento.

Artículo 51. Transmisión del conocimiento.

Serán objeto de valoración en concepto de transmisión del conocimiento las siguientes actividades desarrolladas por los empleados:

- a) Docencia, definida como la acción de impartir formación a empleados públicos, homologada por la ECLAP, o por otras escuelas de formación de empleados públicos y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.
Se incluyen en este apartado tanto los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, como en teleformación, o mixta.
- b) Tutoría, entendida como una modalidad de transmisión de conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal propio de la Administración o al que se vincule a la misma en virtud de acuerdos de colaboración al efecto.
- c) Detección de necesidades formativas, realizadas por el personal como coordinador o contacto de formación y que actúen como enlace entre la ECLAP y los distintos órganos que integran la Administración.
- d) Coordinación o participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional sobre una temática de interés para la Administración, asimismo se tendrá en cuenta la participación en órganos de selección y provisión.

Artículo 52. Innovación y gestión del conocimiento.

Serán objeto de valoración en concepto de innovación y gestión del conocimiento las siguientes actividades:

- a) Dirección o participación en trabajos de investigación, innovación y/o calidad relacionados con la actividad profesional o institucional.
- b) Gestión del conocimiento, entendida como la difusión e intercambio de conocimientos, procedimientos y habilidades útiles para la realización de tareas profesionales. Con ella se pretende hacer explícito el saber profesional de los empleados de la Administración y la mejora



de la práctica profesional a partir de las experiencias ofrecidas.

Artículo 53. Difusión del conocimiento.

Serán objeto de valoración en concepto de difusión del conocimiento las siguientes actividades y méritos de los empleados. En todo caso, será necesario para su valoración que el material soporte de la actividad sea cedido a la Administración de la Comunidad de Castilla y León en los términos previstos en la legislación sobre propiedad intelectual.

- a) Participación como ponentes en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, siempre que estén organizadas por instituciones ajenas a la ECLAP.

A estos efectos se entiende como congreso el encuentro profesional con el propósito de intercambiar, actualizar y perfeccionar conocimientos y experiencias.

Por jornada se entiende aquella reunión profesional, normalmente monográfica y de programa cerrado, en la que se analizan problemas y se buscan soluciones sobre un sector particular de trabajo, entendiéndose como conferencia una disertación pública sobre algún tema profesional concreto.

Dentro de cada una de estas tres categorías se tendrán en cuenta distintos formatos de expresión concretados en ponencias, comunicaciones o póster.

- b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales editadas con fin divulgativo. Se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con el ámbito de la administración pública, tanto en formato digital como en papel.

Con respecto a las publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas en lo relativo al ISBN, carezcan del mismo, no serán valoradas.

- c) Obtención de reconocimientos públicos y premios, definidos como las menciones públicas y galardones obtenidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional o por un trabajo relacionado con el ámbito profesional o con un tema de interés general y transversal para toda la administración.

Artículo 54. Criterios de valoración.

Las actividades y méritos incluidos en los distintos ámbitos de Innovación y Transferencia del Conocimiento se valorarán por el órgano competente para establecer, organizar y desarrollar la acción formativa mediante la asignación de la puntuación correspondiente, conforme a lo establecido en el Anexo III del presente Decreto.



Artículo 55. Efectos de la innovación y la transferencia del conocimiento en la carrera profesional.

La valoración obtenida en innovación y transferencia del conocimiento por los empleados se traducirá, para su consideración en el sistema de carrera profesional, en una puntuación cuyo máximo anual será de 6 puntos para la totalidad de los ámbitos de valoración. Esta puntuación se integrará con la correspondiente al resto de los bloques de valoración y será puesta a disposición de los empleados públicos.

Artículo 56. Órgano competente.

La ECLAP es el órgano competente para establecer, organizar, desarrollar y coordinar las actividades comprendidas en los artículos de este capítulo, regulándose los procedimientos de declaración, ejecución y control de las mismas por resolución del titular de la Consejería competente en materia de función pública.

Capítulo VIII. Puestos de especial dificultad de desempeño

Artículo 57. Definición y determinación de los puestos de especial dificultad de desempeño.

1. Tienen la consideración de puestos de especial dificultad de desempeño, aquellos en los que concurren circunstancias no habituales que dificulten la provisión, la permanencia en los mismos o la organización del trabajo.
2. Para la determinación de los puestos de especial desempeño se tendrá en cuenta alguno de los siguientes criterios:
 - a) Las condiciones de ubicación geográfica.
 - b) La densidad de población de los lugares de trabajo.
 - c) Aquellos otros que se determinen por resolución de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe del Consejo de la Función Pública.
3. La Dirección General de función pública es el órgano competente para la determinación de los puestos de trabajo de especial desempeño. Los mismos quedarán establecidos, previa negociación con los sindicatos más representativos en el ámbito de la Administración de la comunidad.

Artículo 58. Efectos de los puestos de especial dificultad de desempeño en la carrera horizontal.

La valoración de los puestos de especial desempeño se realizará con carácter anual en base a los puestos de trabajo ocupados en el ejercicio de evaluación, con un máximo de 4 puntos que será proporcional al tiempo de trabajo efectivo.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Derecho a la información y Protección de datos.

1. La Consejería competente en materia de función pública pondrá a disposición de los empleados públicos un fichero de consulta permanente tanto de las categorías personales reconocidas en la carrera horizontal como de las puntuaciones que se vayan obteniendo en los distintos bloques de valoración que integran el proceso de evaluación.
2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar el sistema de carrera profesional y evaluación del desempeño del personal empleado público de la Administración de Castilla y León conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, en los términos previstos en la citada legislación en materia de protección de datos y a través de los medios puestos a su disposición, de lo cual se informa en la cláusula de protección de datos recogida en el formulario de la solicitud.

Disposición adicional segunda. Procedimiento electrónico.

Los interesados deberán presentar las solicitudes a través de medios electrónicos, para lo que la Administración pondrá a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que se determinen, garantizándose la asistencia necesaria.

La Administración habilitará una aplicación informática a la cual se deberá de acceder de forma obligatoria por parte de los interesados.

Dicha aplicación informática deberá de acreditar la identificación electrónica de la persona solicitante y deberá permitir la firma electrónica para el ejercicio de las acciones previstas en el artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional tercera. Comisión de coordinación y seguimiento.

Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos, se crea una comisión de coordinación y seguimiento que realizará el seguimiento para su cumplimiento y propuestas de mejora del modelo de evaluación del desempeño y carrera profesional. En esta comisión participarán las organizaciones sindicales presentes en la mesa general de empleados públicos.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Procedimientos extraordinarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo relativo al desarrollo e impulso de la carrera profesional horizontal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos alcanzado en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Comunidad de Castilla y León, en su reunión del día 23 de julio de 2021 y aprobado, con carácter previo a su firma, por la Junta de Castilla y León en su sesión de 22 de julio de 2021, se establecerán, previa negociación colectiva, los criterios necesarios y homogéneos, previamente a las correspondientes convocatorias extraordinarias de carrera.

En estos procedimientos extraordinarios, y para el personal que haya cambiado de grupo o subgrupo mediante proceso de promoción interna en el período de tiempo utilizado para el cómputo de acceso a la categoría que corresponda, se aplicará un coeficiente corrector para el cómputo de los años necesarios, aplicable en los casos en los que por dicho cambio no pueda alcanzar la categoría 2 o 3 a la que sí habría accedido en su cuerpo, escala o categoría de no haber realizado dicha promoción.

Disposición transitoria segunda. Convocatoria para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional 1, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Convocatoria para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional 1, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos. De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de 22 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Acuerdo relativo al desarrollo e impulso de la carrera profesional horizontal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, durante el último trimestre del año 2022 se efectuará la convocatoria ordinaria de la categoría profesional 1 de la carrera profesional horizontal.

Asimismo, la orden de convocatoria permitirá el acceso extraordinario a la categoría profesional 1 de la carrera profesional horizontal a aquellos empleados públicos comprendidos en el objeto y ámbito de aplicación de la ORDEN PRE/1032/2021, de 9 de septiembre, que no hubieran presentado su solicitud en el plazo previsto por aquella, y con efectos económicos de 1 de enero de 2021.

Disposición transitoria tercera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional.

La Administración de la comunidad implantará progresivamente el sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional previsto en este decreto. A tal efecto, la dirección general competente en materia de función pública, previa negociación colectiva, aprobará un plan que desarrollará e implantará de forma gradual las áreas de valoración o, en su caso, el elemento o elementos a valorar de las mismas, así como la puntuación mínima necesaria para poder acceder a la categoría profesional I, hasta la implantación completa del sistema previsto en este decreto.



DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

1. Se faculta al titular de la consejería competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto.

2. El Consejero competente en materia de función pública aprobará anualmente, previa negociación con los sindicatos más representativos, un plan de valoración que establecerá o modificará los requisitos y méritos a valorar, la puntuación que corresponde a cada uno de ellos y la puntuación mínima del proceso de valoración necesaria para acceder al nivel superior de carrera profesional horizontal.

3. Si el citado plan de valoración no se aprobara antes del inicio del año correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del año anterior hasta la aprobación del nuevo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Anexo I. Baremo de puntuación para la progresión en la Carrera profesional horizontal.

Anexo II. Descripción de las dimensiones evaluables.

Anexo III. Baremo de Puntuación para el Bloque de Innovación y Transferencia del Conocimiento.



ANEXO I

BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA

| PROCESO DE EVALUACIÓN | | CATEGORÍA I | CATEGORÍA II | CATEGORÍA III | CATEGORÍA IV |
|--|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| ÁREA | FACTOR | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | DESEMPEÑO DE TAREA | 25 | 25 | 30 | 35 |
| | DESEMPEÑO CONTEXTUAL / ORGANIZACIONAL | 25 | 25 | 30 | 35 |
| | OBJETIVOS COLECTIVOS | 75 | 75 | 90 | 105 |
| | OBJETIVOS INDIVIDUALES | 25 | 25 | 30 | 35 |
| FORMACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO | FORMACIÓN | 50 | 50 | 60 | 70 |
| | INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO | 30 | 30 | 36 | 42 |
| PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO | PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO | 20 | 20 | 24 | 28 |

| SUBGRUPOS A1 y A2 | CATEGORÍA I | CATEGORÍA II | CATEGORÍA III | CATEGORÍA IV |
|--|-------------|--------------|---------------|--------------|
| PUNTUACIÓN MÁXIMA | 250 | 250 | 300 | 350 |
| % PUNTUACIÓN REQUERIDA | 50% | 58% | 65% | 73% |
| PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA | 125 | 145 | 195 | 256 |

| SUBGRUPOS C1 y C2 | CATEGORÍA I | CATEGORÍA II | CATEGORÍA III | CATEGORÍA IV |
|--|-------------|--------------|---------------|--------------|
| PUNTUACIÓN MÁXIMA | 250 | 250 | 300 | 350 |
| % PUNTUACIÓN REQUERIDA | 50% | 58% | 63% | 71% |
| PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA | 125 | 145 | 189 | 249 |

| AGRUPACIONES PROFESIONALES | CATEGORÍA I | CATEGORÍA II | CATEGORÍA III | CATEGORÍA IV |
|--|-------------|--------------|---------------|--------------|
| PUNTUACIÓN MÁXIMA | 250 | 250 | 300 | 350 |
| % PUNTUACIÓN REQUERIDA | 50% | 58% | 61% | 68% |
| PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA | 125 | 145 | 183 | 238 |



ANEXO II

DESCRIPCIÓN DIMENSIONES EVALUABLES

CAPACIDAD DE TOMA DE DECISIONES

Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

PRODUCTIVIDAD

Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.



MINUCIOSIDAD Y RESPONSABILIDAD

Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).

ESFUERZO Y PERSEVERANCIA

Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.

ORIENTACIÓN A OBJETIVOS Y RESULTADOS

Actuación laboral basada en el establecimiento de objetivos y metas realistas, tanto parciales como finales, para orientar la actividad laboral, mostrando un interés explícito por la consecución de los objetivos y metas planteados y llevando un registro o anotación de los avances parciales hacia el logro de dichos objetivos.

INICIATIVA

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones laborales.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Identificación del empleado con los objetivos y valores de la Administración Pública como servicio a los ciudadanos, caracterizada por implicarse en tratar de beneficiarla, por mostrar un sentimiento de lealtad y sentir y desear permanecer en la misma aunque haya alternativas y posibilidades más atractivas.

COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN CON COMPAÑEROS

Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.

COMPARTIR Y TRANSMITIR CONOCIMIENTOS

Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.



MANTENIMIENTO VOLUNTARIO DEL RENDIMIENTO LABORAL

Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin requerir una supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios cuando el rendimiento puede verse afectado.

MANTENIMIENTO VOLUNTARIO DE LA CALIDAD DE TRABAJO

Interés, constancia y continuidad voluntarios en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad y de acuerdo a los objetivos marcados. Se valora la voluntad propia en mantener la calidad y no el grado de calidad conseguida, siendo también independiente de la cantidad de trabajo realizado.

USO ADECUADO DEL TIEMPO Y LOS RECURSOS LABORALES

Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (pe. máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo, utilizándolos de acuerdo a la normas existentes y siempre de acuerdo a la buena fe. Es decir, cuida todo el material que utiliza en su trabajo, tanto el que está bajo su responsabilidad como todos aquellos bienes que, sin estar bajo su responsabilidad inmediata, utiliza en algún momento del desempeño de sus tareas y que han sido puestos a su disposición.

ASISTENCIA AL TRABAJO Y USO EFICIENTE DEL TIEMPO

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida.

RITMO VOLUNTARIO EFICIENTE DEL TRABAJO

Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados (no hay grandes oscilaciones).



ANEXO III
**BAREMO DE Puntuación PARA EL BLOQUE DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO**

1.- TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO

| BLOQUES | PUNTOS | Puntuación MÁXIMA/AÑO |
|---|---------------------------|----------------------------------|
| 1.1 Docencia: | | |
| - de 0 a 10 horas | 1 punto | |
| - de 11 a 20 horas | 2 puntos | 3,5 puntos |
| - más de 20 horas | 3 puntos | |
| 1.2 Tutorías: | 0,03 puntos/hora | 1 punto |
| 1.3 Coordinación de formación: | | |
| - 6 meses | 0,5 puntos | 1 punto |
| - 1 año | 1 punto | |
| 1.4 Grupos de trabajo: | | |
| - Coordinación Grupos | 0,08 puntos/hora | |
| - Participación Grupos | 0,06 puntos/hora | 2 puntos |
| - Participación en órganos de selección y provisión | 0,50 puntos/participación | |

2.- INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

| BLOQUES | PUNTOS | Puntuación MÁXIMA/AÑO |
|--|-------------------|----------------------------------|
| 2.1 Trabajos de investigación e innovación: | | |
| - Dirección de trabajo | 0,026 puntos/hora | 4 puntos |
| - Participación de trabajo | 0,02 puntos/hora | |
| 2.2 Gestión del conocimiento: | | |
| - Documentos profesionales | 1 punto | |
| - Informes organizacionales | 1 punto | 2 puntos |
| - Materiales didácticos | 1 punto | |



Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano
Dirección General de la Función Pública

3.- DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO

| BLOQUES | PUNTOS | PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO |
|--|-------------|-----------------------|
| 3.1 Congresos, jornadas y conferencias: | | |
| - Ponencia, congreso, jornada o conferencia | | |
| - Internacional | 2 puntos | 2 puntos |
| - Nacional | 1,5 puntos | |
| - Comunicación o poster congreso o jornada | | |
| - Internacional | 1 punto | |
| - Nacional | 0,75 puntos | |
| 3.2 Publicaciones: | | |
| - Primer Autor/a: | | |
| - Libro completo | 4 puntos | |
| - Capítulo de libro | 2 puntos | 2 puntos |
| - Artículos en revistas y otros | 1,5 puntos | |
| - Coautores/as y otros | | |
| - Libro completo | 3 puntos | |
| - Capítulo de libro | 1,5 puntos | |
| - Artículos en revistas y otros | 1 punto | |
| 3.3 Reconocimientos públicos y premios: | | |
| - Reconocimiento o premio internacional | 1 punto | |
| - Reconocimiento o premio nacional | 0,75 puntos | 1 puntos |
| - Reconocimiento o premio provincial | 0,5 puntos | |



Junta de Castilla y León

Consejería de Economía y Hacienda
Secretaría General

ASUNTO: “Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León”.

Visto el proyecto de referencia remitido por la Consejería de la Presidencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.6 y 76 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, este Servicio no formula observaciones o sugerencias al texto remitido en relación con las materias que son competencia de la Consejería de Economía y Hacienda.

Por lo que respecta a la tramitación de dicho proyecto, se recuerda la necesidad del informe de la Dirección General de Presupuestos y Estadística sobre su repercusión y efectos en los presupuestos generales de la Comunidad y de las previsiones de financiación y gastos que sean necesarios, según se establece en el artículo 76.2 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

EL JEFE DEL SERVICIO DE
NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
(P.A. LA TÉCNICO DEL SERVICIO)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA





**Junta de
Castilla y León**

Consejería Industria, Comercio y Empleo
Secretaría General

Ilmo. Sr. D. Santiago Fernández Martín
Secretario General de la
Consejería de La Presidencia
C/ Santiago Alba, 1
47008- Valladolid

Asunto: PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN.

Una vez examinado el proyecto de decreto arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75.6 y 76 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, no se formulan observaciones ni sugerencias al texto recibido.

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica
EL SECRETARIO GENERAL

Alberto Diaz Pico

C/ Francesco Scrimieri, 3, 47014 Valladolid - Tel. 983 414 100 - Fax 983 414 042- <http://www.jcyl.es>



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: SEPC8A7RJLFPBJI3JXIBRH

Fecha Firma: 09/07/2022 11:46:26 Fecha copia: 11/07/2022 14:49:36

Firmado: JOSE ALBERTO DIAZ PICO

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=SEPC8A7RJLFPBJI3JXIBRH> para visualizar el documento



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Medio Ambiente,
Vivienda y Ordenación del Territorio

**Ilmo. Sr.
D. Santiago Fernández Martín
Secretario General de la Consejería
de la Presidencia**
C/ Santiago Alba, nº 1
47008 Valladolid

Una vez examinado el proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León, esta Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio no formula observación alguna al texto remitido.

Valladolid,
EL SECRETARIO GENERAL,
Ángel María Marinero Peral

Rigoberto Cortejoso, 14 - 47014 Valladolid - Tel. 983 419 000 - Fax 983 419 999



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: T3494YNXSPHXLROUJF6P6B

Fecha Firma: 07/07/2022 17:40:17 Fecha copia: 08/07/2022 08:23:31

Firmado: ANGEL MARIA ANTONIO MARINERO PERAL

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=T3494YNXSPHXLROUJF6P6B> para visualizar el documento

Ilmo. Sr. Secretario General de la Presidencia

Alegaciones al “Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León”:

Consideramos que la regulación contenida en el artículo 11 resulta innecesariamente compleja. Bastaría con señalar que el tiempo de permanencia en situación de servicios especiales se computará a efectos de carrera como servicios prestados en la categoría profesional reconocida. Así se contempla en el artículo 14.1 para las situaciones de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género, violencia terrorista y excedencia forzosa.

El artículo 12, señala expresamente que los liberados sindicales mantendrán el derecho a percibir durante la situación de liberación sindical el complemento de carrera horizontal que pudieran tener reconocido. Consideramos que debería incluirse un párrafo idéntico en el Artículo 11, con el fin de evitar dudas interpretativas sobre el derecho a la percepción del complemento de carrera en la situación de servicios especiales. Si el tiempo de permanencia en dicha situación se computa a efectos de carrera, ha de reconocerse de forma explícita el derecho a la percepción del complemento durante la referida situación administrativa.

Valladolid, firma digital

LA SECRETARIA GENERAL

C/Rigoberto Cortejoso nº 14-1ª planta
47014 Valladolid
Tfno.: 983419111
E-mail: area.sg.mtd@jcy.es
www.jcyl.es



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 7EU7C7QHFBDTJ5ELVGA7YW

Fecha Firma: 04/07/2022 13:19:25 Fecha copia: 04/07/2022 13:21:08

Firmado: ANA EUGENIA ALVAREZ-QUIÑONES SANZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=7EU7C7QHFBDTJ5ELVGA7YW> para visualizar el documento

**Consejería de la Presidencia
Secretaría General
C/ Santiago Alba, 1
47008 Valladolid.**

ASUNTO: Informe sobre el “Proyecto de decreto por el que se aprueba el reglamento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 75.6 y 76 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, respecto del proyecto de decreto referido, esta Consejería no realiza observación alguna sobre los aspectos que pueden afectar a su competencia.

Valladolid, ver fecha firma
EL SECRETARIO GENERAL



ILMO. SR. D. SANTIAGO FERNÁNDEZ MARTÍN
SECRETARIO GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE
LA PRESIDENCIA
C/ Santiago Alba, 1
47008 VALLADOLID

Examinado el texto del ***Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León***, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 75 y 76 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se comunica que desde la Consejería de Sanidad no se realizan observaciones.

Valladolid, a la fecha de la firma

EL SECRETARIO GENERAL



INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER SOBRE LA PROPUESTA DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

En relación con la solicitud de informe de esta Dirección General relativo al anteproyecto arriba citado, se informa lo siguiente:

Para garantizar que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y que la transversalidad de género estén presentes en todas las políticas, la Ley 1/2011, de 1 de marzo, de Evaluación del Impacto de Género en Castilla y León **establece la obligación de elaborar con carácter preceptivo un informe de evaluación de impacto de género** en todos los procedimientos de elaboración de las normas, tanto de anteproyectos de Ley, como proyectos de disposiciones administrativas de carácter general, como aquellos planes que por su especial relevancia económica y social se sometan a informe del Consejo Económico y Social.

De conformidad con el procedimiento de elaboración de las normas recogido en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y demás disposiciones que resultan de aplicación, (Decreto 43/2010, de 7 de octubre, por el que se aprueban determinadas medidas de mejora en la calidad normativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Orden ADM/1835/2010, de 15 de diciembre, por la que se aprueba la Guía metodológica de mejora de la calidad normativa) el informe de impacto de género se integra dentro de la memoria general, regulada en el procedimiento de elaboración de las normas.

El anteproyecto de ley recibido viene acompañado de la memoria, en la que, si bien recoge un punto 5 denominado evaluación de impacto de género, este carece de contenido, por lo que desde este centro directivo, **no es posible realizar observaciones sobre dicho informe de Evaluación de Impacto de Género.**

Por tanto, se comunica que la tramitación de dicho anteproyecto propuesto deberá contar con la emisión del citado informe con carácter preceptivo, conteniendo los extremos a que hace referencia el artículo 3 de la citada Ley 1/2011, de 1 de marzo, además de lo dispuesto en el Protocolo para la evaluación del impacto de género de Castilla y León. (El Protocolo citado está disponible en la página web de la Junta de Castilla y León, apartado Mujer/Campañas, normativa y publicaciones/Normativa Impacto de género).

Sin perjuicio de que para su elaboración, el centro directivo podrá ponerse en contacto con la Dirección General de la Mujer a efectos de recabar asesoramiento, se señalan a continuación los aspectos fundamentales del proceso y de las fases a seguir para analizar los proyectos normativos desde la perspectiva de género, y que son en definitiva, los que estructuran el contenido del informe de evaluación del impacto de género, y los que desarrolla el Protocolo citado.

Es necesario **identificar si la intervención pública**, incluida la normativa desarrollada, **es pertinente al género**: una intervención será pertinente al género cuando pueda incidir en las condiciones de vida de mujeres y hombres y tenga la capacidad de influir en la reducción de desigualdades de género.



De forma concreta, el centro directivo competente en la elaboración de la disposición, determinará si existe o no esa pertinencia al género valorando si el texto propuesto afecta directa o indirectamente a mujeres y hombres, si influye en el acceso o control de los recursos o servicios que se regulan, si incide en la modificación del rol de género y/o de los estereotipos de género, y finalmente, si el texto propuesto puede contribuir al logro de la igualdad.

Si la norma fuese pertinente al género, se procede entonces a **valorar el impacto de género** de la misma.

Finalmente, hay que tener en cuenta que, en todo texto normativo, sea pertinente o no al género, **ha de prestarse atención a aspectos como la utilización de un lenguaje inclusivo** (la Junta de Castilla y León, a través de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León, ha editado el Manual para un Uso no Sexista del Lenguaje Administrativo), **y a la desagregación de datos por sexos** en el supuesto de creación de algún tipo de registro o base de datos que afecte a personas físicas directa o indirectamente, como fuente de información útil desde la perspectiva de género y como señala el artículo 20 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Respecto a la utilización del lenguaje inclusivo, hay que señalar:

- En el texto del proyecto propuesto se utilizan habitualmente términos como “empleados públicos”, “funcionarios”, “el interesado”, “el evaluador”, “evaluados”, a quienes se podría referir de forma no sexista utilizando otras palabras que ayuden a identificar a las mujeres como destinatarias de la norma, lo que incluye la denominación del título del proyecto “los empleados públicos”.
- En la propuesta se menciona en su artículo 37 la composición de una comisión técnica donde sus integrantes, están nombrados en masculino genérico.
- Al mencionar cargos y puestos de la Administración, se utiliza también en masculino: “al Consejero”, “el superior jerárquico”, “al responsable del superior”, “el Director General competente” o “al titular de la consejería competente”.

Todos los términos mencionados pueden sustituirse por otros, usando variedad de opciones que se pueden adecuar a las distintas frases en las que se encuentran, por ejemplo:

- Utilizando el desdoblamiento de los dos géneros gramaticales, sin temor de que esto sea una duplicación innecesaria, puesto que estamos nombrando dos realidades diferentes, como “evaluados y evaluadas”.
- Sustituyendo el masculino genérico por nombres abstractos; existen nombres genéricos que nombran a los colectivos de mujeres y hombres por ejemplo “el funcionariado” “el personal funcionario y laboral”.
- En el caso en que se citan los cargos con carácter general, se pueden aplicar diversas soluciones como “la persona titular de la Consejería”, “quien dirija la Consejería”, “quien sea titular del servicio”.
- Usar una palabra sin marca de género como “persona” y así diríamos “persona interesada” o “persona evaluadora”.
- Evitar una identificación entre la persona y el órgano designando la función por la persona en masculino, así en la comisión técnica se podría hablar de “presidencia”, “vocalías” o “secretaría”.



Es conveniente emplear cualquier fórmula que sea válida para cualquier género de manera que se visibilice el papel que la mujer desempeña en la vida social y económica y su condición de titular de derechos y deberes. En definitiva, se trata de evitar el uso abusivo del masculino genérico ya que es un obstáculo para la igualdad real entre mujeres y hombres porque oculta a las mujeres y produce ambigüedad.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER





**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Familia
e Igualdad de Oportunidades
Gerencia de Servicios Sociales



Servicios Sociales
de Castilla y León

**INFORME SOBRE PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN.**

Visto el “**Proyecto de decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de la Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León**” y de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, en la preceptiva memoria se deberá hacer mención al impacto de discapacidad, que en este caso, no se aprecia.

Asimismo se informa que no se hacen observaciones al mismo.

Valladolid, 09 de noviembre de 2022

**EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA**

Eduardo García Brea



INFORME SOBRE EL TEXTO DE PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN.

Visto el texto del proyecto de Decreto por el que se aprueba el reglamento de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décima de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, esta Dirección General informa lo siguiente:

I.- Los artículos de esta norma con trascendencia en las familias de Castilla y León son los siguientes:

A) “Artículo 7.- Periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de categoría profesional.

1.- Se entenderá como tiempo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas.

d) Excedencia por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista, en los términos previstos en el artículo 89.5 y 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.

e) Excedencia por cuidado de familiares.

f) Excedencia forzosa.”

Al considerar el tiempo de excedencia por cuidado de familiares como periodo de permanencia necesario para el reconocimiento de la carrera profesional, este Artículo tiene efectos positivos para los funcionarios en excedencia voluntaria por cuidado de familiares:



- Tanto para los funcionarios en excedencia (de duración no superior a tres años) para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
- Como para los funcionarios en excedencia (de duración no superior a tres años) para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

B) “Artículo 14. Excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género, por razón de violencia terrorista y excedencia forzosa.

. El personal tendrá derecho al cómputo del tiempo de permanencia en dichas situaciones, a efectos de carrera horizontal, en los siguientes términos:

1. El tiempo que dure dicha situación se considerará como periodo de permanencia en la categoría profesional reconocida.

2. La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.

3. La evaluación del desempeño así como la fijación y valoración del objetivo individual por el evaluador procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto por el empleado durante el año natural se cuantifica al menos en el treinta por ciento de la jornada anual, no otorgándose, en caso contrario, puntuación alguna en esos factores de valoración, salvo lo dispuesto en el artículo 41.5 para el objetivo generalista de cumplimiento individual

4. Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación. “

Al igual que el artículo anterior, al computar el tiempo de permanencia en la situación excedencia por cuidado de familiares a efectos de la carrera, este Artículo tiene efectos positivos para los funcionarios en excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

C) Artículo 15. Garantías para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

1.- En el supuesto de permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

2.- Si la duración de los permisos resulta coincidente con el año natural, se computará ese año, a efectos de la carrera horizontal, como tiempo de ejercicio profesional dándose por superado el proceso de evaluación. En este caso la puntuación a otorgar





en ese proceso resultará del cociente entre la puntuación mínima exigible para el acceso correspondiente a cada categoría personal y el número de años que la permanencia en esa categoría comprenda.

Cuando en un mismo año natural coexistan períodos de servicios efectivos y períodos de disfrute de estos permisos, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el período de servicios efectivos sea al menos del treinta por ciento de la jornada anual. En caso contrario se les aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior

D) Artículo 45. Efectos de los objetivos colectivos en la carrera horizontal.

1. La valoración del cumplimiento de los objetivos será anual y tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

2. En aquellos objetivos que pudieran admitir graduación en su ejecución se podrán asignar puntuaciones proporcionales en función del grado de ejecución, siempre que proporcionalidad y graduación queden recogidas previamente en el “acuerdo de objetivos colectivos”. En todo caso se entenderán cumplidos cuando se alcance al menos un 90 por ciento de esa ejecución.

3. La puntuación obtenida por cada unidad de gestión se asignará a cada miembro de la unidad proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el período de evaluación. **A estos efectos se entenderán como días efectivamente trabajados los correspondientes a las vacaciones, los permisos retribuidos, permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, liberación sindical y la incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. en el caso de aquellos empleados que hubieran pertenecido a más de una unidad de gestión durante el año, se les asignará la puntuación correspondiente a la unidad de gestión en la que acrediten más días efectivos de trabajo

Este Artículo, al considerar como días efectivamente trabajados los correspondientes a permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, también tiene efectos positivos en las familias de Castilla y León que disfruten de estos permisos, entendiéndose por tales permisos los permisos por maternidad y paternidad, entendiéndose por tales los permisos por parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, y de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (previstos en el artículo 49, letras a), b) y c), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 60 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función



Pública de Castilla y León), tal y como prevé el artículo 41 del DECRETO 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En resumen, esta norma tiene efectos positivos para las familias de Castilla y León, para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Respecto al posible impacto del proyecto de Decreto en la infancia y en la adolescencia (artículo 22 quinquies de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor) se informa que no se aprecia impacto.

LA DIRECTORA GENERAL DE FAMILIAS, INFANCIA
Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



SUGERENCIAS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RR.HH. Y GESTIÓN DE CENTROS, EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

Artículo 1- Objeto y ámbito de aplicación

Dentro del ámbito de aplicación se hace una mención expresa al personal funcionario interino. En el caso de personal laboral no queda lo suficientemente claro si también entra dentro de su ámbito de aplicación el personal laboral temporal.

Artículo 5.- Inicio de la carrera, solicitud y reconocimiento de las distintas categorías profesionales.

Párrafo 3.- *Será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño profesional. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.*

Observación: Reproduce lo que ya recoge la ley, no añade nada nuevo, debería especificar algo más

Artículo 11.- Servicios especiales.

Apartado b) 3º- *Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación siempre que el periodo de servicios efectivos sea al menos del treinta por ciento de la jornada anual. En caso contrario, se considerará como periodo de servicios especiales el ejercicio completo, aplicándose al mismo lo dispuesto en el subapartado primero.*

Observación: Es importante que sea en todas estas situaciones el mismo porcentaje, tanto en incapacidades como excedencias concretas

Artículo 19.- Áreas de evaluación

1. *El reconocimiento de las distintas categorías profesionales en que se estructura la carrera horizontal de los empleados públicos conlleva el proceso de evaluación de las siguientes áreas de evaluación:*

- a) *La conducta profesional.*
- b) *El cumplimiento de objetivos.*
- c) *La formación, innovación y transferencia del conocimiento.*
- d) *Los puestos de especial dificultad de desempeño.*

Observación: Sería conveniente que la denominación, tal como está estructurada en el anexo 1 coincidiera con los puntos aquí descritos; la conducta profesional, tal y como se recoge tb en el capítulo dos de este título, y lo regulado en el anexo 1, que la califica como evaluación del desempeño, e incluye tanto el apartado a) como el b) de este artículo, resulta incoherente y dificulta su aplicación

Artículo 22. Evaluadores.

1.- *Los altos cargos evaluarán exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa.*

Observación: En el caso de los altos cargos puede resultar inviable aplicar el párrafo primero: La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por un superior jerárquico de los empleados y contará con la revisión del responsable superior del evaluador

Artículo 23. Funciones de los evaluadores.

- 1.- *Serán sus cometidos esenciales:*
- Realizar la entrevista de evaluación, en su caso.*
 - Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Decreto.*
 - Presentar la evaluación al responsable superior.*
 - Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.*
 - Proponer acciones de mejora.*

Observación: Las funciones aquí recogidas son bastante amplias teniendo en cuenta que si se designa a determinados jefes de servicio o directores de centros tendrá bajo su dependencia bastante personal.

Artículo 33. Entrevista de evaluación del desempeño.

Observación: Con el fin de darle ña mayor objetividad posible, sería oportuno parametrizar de alguna forma la valoración de la entrevista.

Artículo 34. Informe de evaluación del desempeño.

1. *Por su parte, el empleado que cambie de destino con anterioridad al 31 de diciembre podrá solicitar del evaluador que hubiera tenido asignado, informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará al nuevo evaluador en el momento de la entrevista. En estos casos el nuevo evaluador podrá servirse de cuantos otros informes considere oportunos.*

Observación: Puede darse la circunstancia de que haya empleados que cambien frecuentemente de puesto; en ese caso habría que prever quien hace el informe de evaluación dentro de ese año

Capítulo V. Comisión técnica de revisión

Observación: Tal vez el sitio para regular la comisión técnica no sea éste pues si su función afecta a todo lo que es el “área de evaluación del desempeño”, este comprende tanto la conducta profesional como el cumplimiento de objetivos, según el anexo 1. Parece que no concuerda el desarrollo del articulado con el anexo, por lo que podría ir antes del capítulo 7, después de los objetivos, como capítulo 6 o en caso contrario desglosar en el anexo la conducta profesional de los objetivos (como en el articulado)

Artículo 43. Establecimiento de objetivos colectivos.

1. *Los objetivos serán cuantificables y medibles.*

Observación: Los objetivos podrían ser valorados gradualmente, dado que nos todos se cumplen al cien por cien, pero sí puede haber determinados porcentajes de cumplimiento que tengan distinta graduación para tenerlos en cuenta.

Artículo 44. Valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos.

1. *La valoración del logro de los objetivos que se establezca para las unidades de gestión de proyectos será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia del cuerpo o agrupación profesional a que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen.*

Observación: También debería contemplarse la posibilidad de que hay momentos más o menos estables o temporales en los cuales algunos trabajadores desempeñen funciones que pueden afectar a las distintas unidades de gestión, dado su trabajo transversal y, por tanto, tenerlo en cuenta a la hora de valorarlo

Artículo 49. Efectos de la formación en la carrera horizontal.

1. *La ECLAP facilitará la información sobre las puntuaciones del ejercicio que en concepto de formación se hayan obtenido. Esta puntuación se integrará con la correspondiente al resto de las áreas de valoración y será puesta a disposición de los empleados públicos.*

Observación: También habría que contemplar “y otras escuelas de formación” además de la Eclap, en coherencia con el art. 47

Artículo 51. Transmisión del conocimiento.

- a) *Coordinación o participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional sobre una temática de interés para la Administración, asimismo se tendrá en cuenta la participación en órganos de selección y provisión.*

Observación: También debería contemplarse otras fórmulas actuales de participación como en comités, por ejemplo de ética, o con otros agentes o entidades, especialmente relacionados con los fondos europeos.

Artículo 52. Innovación y gestión del conocimiento.

- a) *Dirección o participación en trabajos de investigación, innovación y/o calidad relacionados con la actividad profesional o institucional.*

Observación: puede ser también interesante mencionar la participación en trabajos en *proyectos piloto* que se desarrollen por parte de determinados departamentos administrativos

Artículo 57. Definición y determinación de los puestos de especial dificultad de desempeño.

1. *Para la determinación de los puestos de especial desempeño se tendrá en cuenta alguno de los siguientes criterios:*

c- *Aquellos otros que se determinen por resolución de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe del Consejo de la Función Pública.*

Observación: Sería interesante contemplar también determinadas cuestiones de carácter temporal, es decir, que estos puestos de especial desempeño puedan depender de determinadas circunstancias y por tanto no tengan carácter fijo (por ejemplo la situación de la pandemia por el COVID ha supuesto una especial dificultad en muchos ámbitos y por tanto en diferentes cuerpos, escalas y grupos. Significaría además una forma de reconocimiento)

Valladolid, a 4 de julio de 2022
LA DIRECTORA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
Y GESTIÓN DE CENTROS

Fdo. M^a. Belén Bausela Zamarro



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Secretaría General

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

En contestación a su escrito de 29 de junio pasado, por el que solicita informe al **“Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Administración de Castilla y León”**, de conformidad con lo establecido en el artículo 76, en relación con el artículo 75.6, de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, desde esta Secretaría General no se hacen observaciones al mismo.

Valladolid

EL SECRETARIO GENERAL



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Cultura,
Turismo y Deporte
Secretaría General

Ilmo. Sr. Secretario General
Consejería de la Presidencia
C/ Santiago Alba, 1
47008 Valladolid

Una vez examinada la **“PROPUESTA DE DECRETO POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN”**, remitida a esta Secretaría General de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 76, en relación con el artículo 75.6 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, no se realiza ninguna observación

En Valladolid, a fecha de firma electrónica
EL SECRETARIO GENERAL
Carlos Fajardo Casajús