



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

DECRETO 49/2022, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Es objeto del presente decreto la regulación de la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño, dando cumplimiento a lo dispuesto en 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, en la que se incorpora la modalidad de carrera profesional horizontal para todos los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León define a la carrera profesional horizontal como la progresión de categoría sin necesidad de cambiar de puesto, tendrá carácter voluntario y será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. La carrera profesional horizontal, con carácter general, se organiza en cuatro categorías y el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado la categoría inmediatamente inferior. A cada categoría irá vinculada la cuantía del complemento retributivo de carrera profesional horizontal correspondiente.

El instrumento clave para la instauración de la carrera profesional horizontal es el diseño de un sistema de evaluación del desempeño basado en los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece el derecho a la carrera profesional y la evaluación del desempeño, remitiendo su regulación a las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de ese Estatuto. Define, en su artículo 20, a la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

La Disposición final segunda 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 dispone que previa negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos e informe del Consejo de la Función Pública, la Junta de Castilla y León aprobará su desarrollo reglamentario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 a) y b) 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, 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, adoptó 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, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 170, de 2 de septiembre. Dicho acuerdo fue aprobado, con carácter previo a su firma, por la Junta de Castilla y León en la reunión del Consejo de Gobierno del día 22 de julio de 2021.

El Decreto consta de tres títulos, cincuenta y ocho artículos, seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, dos disposiciones finales y tres anexos.

El Título preliminar recoge los aspectos referidos al objeto y ámbito de aplicación.

El Título I bajo la denominación de «Carrera horizontal», consta de cinco capítulos que regulan la definición de carrera horizontal, sus características, estructura y un sistema con cuatro categorías profesionales. Además, establece las reglas de acceso a la misma, la progresión en el sistema de carrera horizontal, identificando los requisitos para dicha progresión y los tiempos de permanencia mínimos en cada una de las categorías profesionales, y la retribución de las categorías profesionales mediante el complemento de carrera profesional.

El capítulo V de este título I, bajo el epígrafe de «Situaciones particulares», contempla la incidencia que tiene, tanto en el requisito del periodo de permanencia de la carrera horizontal como de la evaluación del desempeño de los empleados públicos, los periodos en que permanezcan en determinadas situaciones administrativas, permisos, incapacidad temporal, así como por jubilación parcial. Asimismo, existe una previsión para el reingreso al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

El Título II dedicado a la «Evaluación del desempeño», se divide en ocho capítulos que establecen las disposiciones generales de la evaluación del desempeño, indicando cuáles son las áreas de evaluación y sus factores, así como el período anual de las evaluaciones; quiénes son los evaluados y quiénes los evaluadores y sus funciones, el objeto de la evaluación del desempeño de la conducta profesional, sus factores y las dimensiones correspondientes, sus criterios de valoración y el proceso de la evaluación del desempeño. El capítulo V prevé la creación de una comisión técnica de revisión a fin de resolver las discrepancias en la evaluación del desempeño de la conducta profesional.

Con el fin de favorecer la implicación de los empleados públicos en el logro de los objetivos de la Administración contribuyendo de esta manera a mejorar la prestación de los servicios públicos, el capítulo VI permite conocer el objeto de la evaluación del rendimiento, que consiste en el cumplimiento de objetivos, tanto individuales como colectivos, que se definen previamente, son cuantificables y medibles, y cuyo cumplimiento será valorado anualmente y conforme a la puntuación otorgada en las órdenes de convocatoria.

En el capítulo VII, «Formación, innovación y transferencia del conocimiento», se recogen las actividades de los empleados públicos en materia de adquisición, transmisión, innovación y gestión del conocimiento en materias vinculadas al puesto de trabajo, así como la implicación en los proyectos de la Administración mediante su participación en grupos de trabajo, equipos de investigación, programas de innovación y mejora de la calidad.

Finalmente, en el capítulo VIII, se recogen los puestos de especial dificultad de desempeño, que reconoce la especificidad de determinados puestos de trabajo, atendiendo a la dispersión geográfica y otros factores que pudieran dificultar la provisión, la permanencia o la organización del trabajo.

Se añaden seis disposiciones adicionales relativas al derecho a la información y protección de datos, procedimiento electrónico de evaluación, la comisión de coordinación y seguimiento, las repercusiones y resultados de la evaluación del desempeño, procedimientos extraordinarios y la convocatoria ordinaria para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional I.

Se incorporan tres disposiciones transitorias que regulan la convocatoria extraordinaria y excepcional para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional I, la implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional hasta la implantación completa del sistema y la valoración del certificado en competencias digitales.

Y por último, dos disposiciones finales, relativas al desarrollo normativo y a su entrada en vigor que lo será al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El presente decreto se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, responsabilidad, accesibilidad, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los principios de accesibilidad, coherencia y responsabilidad que establece el artículo 42 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.

Tanto el «principio de necesidad» como el de «eficacia» exigen que la norma sirva al interés general, que en este caso consiste en la implantación de un sistema de evaluación del desempeño y de carrera profesional que indica con claridad y detalle todos los aspectos que afectan a la carrera profesional del empleado público.

La regulación propuesta para la evaluación del desempeño y la carrera profesional respeta el «principio de proporcionalidad». Se establecen mediante el presente decreto las condiciones básicas que deben especificarse y regula igualmente aquellas situaciones particulares en las que pudiera encontrarse el empleado público, estableciendo unos criterios oportunos para abordar las misma, siempre en concordancia imprescindible con la normativa básica estatal.

Para garantizar el «principio de seguridad jurídica», se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, dándose cumplimiento, así mismo, al principio de coherencia con el resto de actuaciones y objetivos de políticas públicas.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el «principio de eficiencia». La Administración pública cuenta entre sus fines con la prestación pública al servicio de la efectividad, de la libertad e igualdad de las personas y el mandato de ser eficiente en su servicio objetivo. Estos fines se traducen en el mandato del empleo

optimizado de sus recursos. La efectividad de esta optimización demanda asimismo criterios jurídicos, por lo que con la presente propuesta de decreto aporta seguridad y claridad de criterios a sus destinatarios.

Los «principios de transparencia» y «participación» han sido respetados en la tramitación de la modificación de esta norma, pues se ha posibilitado a los ciudadanos la participación en la elaboración de su contenido a través de la plataforma de Gobierno Abierto y se han llevado a cabo todos los trámites establecidos tanto en la normativa estatal básica como autonómica relacionados con la participación de los ciudadanos en la determinación del contenido de la disposición.

Igualmente, se ha cumplido con el «principio de accesibilidad» al utilizar en la elaboración de la norma una redacción clara, comprensible y conocida por sus destinatarios.

Por último, el decreto cumple con el «principio de responsabilidad» ya que se determina con claridad a los responsables de la ejecución y del control de las medidas incluidas en la norma y a sus destinatarios.

El Decreto 1/2022, de 19 de abril, del presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de Consejerías, y el Decreto 6/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, atribuyen a esta las competencias en materia de función pública, que ejerce a través de la Dirección General de la Función Pública.

La competencia de la Junta de Castilla y León para su aprobación se recoge en los artículos 6.1 y 6.2.b) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de la Presidencia, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 22 de diciembre de 2022

DISPONE

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 este decreto conforme a lo establecido en el convenio colectivo correspondiente, 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 estatutario que preste servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

6.- Quedan excluidos expresamente el personal docente, funcionario o laboral, que preste servicios en centros docentes públicos de enseñanza no universitaria, servicios de apoyo a los mismos y centros administrativos no docentes dependientes de la consejería competente en materia de educación.

7.- Para la homologación de las categorías profesionales de la carrera horizontal que pudieran tener reconocidos los empleados públicos 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.

En ausencia de convenios o instrumentos de colaboración y reciprocidad, las solicitudes de homologación se dirigirán al titular de la consejería competente en materia de función pública, acompañada de cuanta documentación se considere oportuna en orden al reconocimiento pretendido. Dicha solicitud deberá ser resuelta y notificada en el plazo máximo de seis meses, entendiéndose estimada si en dicho plazo no se dicta resolución expresa.

8.- Los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus organismos autónomos 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.

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, pues 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 solo el complemento de carrera establecido para ese ámbito.
- Consolidable, pues si se obtiene otro puesto por promoción interna o turno libre, 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, podrá tener la consideración de mérito en los procedimientos de provisión y promoción interna conforme determine la normativa en materia de acceso y provisión de puestos de trabajo.
- b) La percepción del complemento de carrera horizontal correspondiente a la categoría reconocida. Solo 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 de cada 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 titular de la consejería 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 público en el correspondiente 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 grupo o subgrupo.
- 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 la 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 proceso 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 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 empleados a los que se refiere el artículo 1 del presente decreto, 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 anual 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 profesional 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 profesional 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 30% 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 1º.
- 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 30% de la jornada anual no otorgándose, en caso contrario, puntuación alguna en esos factores de valoración, salvo lo dispuesto en el artículo 40.5 para el objetivo generalista de cumplimiento individual.
- d) Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de evaluación 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 11.

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 30% de la jornada anual, no otorgándose, en caso contrario, puntuación alguna en esos factores de valoración, salvo lo dispuesto en el artículo 40.5 para el objetivo generalista de cumplimiento individual.
4. Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de evaluación se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

Artículo 15. 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 profesional 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 30% 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 profesional 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 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 30% 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 30% 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 40.5 para el objetivo general de cumplimiento individual.

3.º Para la puntuación a obtener en el resto de las áreas de evaluación 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 de la conducta profesional comprenderá a su vez dos factores de evaluación:

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

3. El Área de evaluación del cumplimiento de objetivos, comprenderá a su vez dos factores de evaluación:

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

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

5. 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.

6. 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 evaluación 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 área 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.

3. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales no pudiera llevarse a cabo en una determinada anualidad el proceso de evaluación en alguno de los 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 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 1.2 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 30% 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 personal interino al menos el 30% 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 supervisión del responsable superior del evaluador. Esta supervisión 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:

- 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 responsable 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, que deberán ser motivados, 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 factor 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 decreto, 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 factor 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 acredite 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 el evaluado 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 5 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 del evaluador 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.

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 y demás funciones previstas en el artículo 38.

Su régimen de funcionamiento será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el Capítulo IV, del Título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La asistencia a las reuniones de la comisión no generará derecho a la percepción de ninguna cuantía económica en concepto de remuneración.

Artículo 37. Composición.

La comisión técnica de revisión será designada por el titular de la consejería competente en materia de función pública y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente, que será el titular de la dirección general competente en materia de función pública, que podrá ser sustituido por quien designe y que dirimirá con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

- Vocales:

Tres empleados públicos a propuesta del titular de la dirección general competente en materia de función pública.

Un representante sindical por parte de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de esta Administración. Dicho representante será elegido por las organizaciones sindicales para cada anualidad con carácter rotatorio.

- Secretario, será uno de los vocales, funcionario de carrera, designado por el presidente, con voz y voto.

Artículo 38. Funciones.

1. Corresponden a la comisión técnica de revisión las siguientes funciones:

- a) 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 durante el 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.

3. Las resoluciones que adopte esta comisión no agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso de alzada ante el consejero competente en materia de función pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, estableciendo los criterios 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, en los supuestos de cambio de estructura orgánica u otras causas sobrevenidas de fuerza mayor o de difícil o imposible previsión. Estos objetivos serán de público conocimiento en el primer mes del período de evaluación.

4. Al personal interino 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 30% de la jornada anual establecida.

5. Cuando el empleado no alcance el período mínimo del desempeño para la fijación del objetivo individual, necesario para el proceso de evaluación efectiva del puesto, conforme a lo previsto en el artículo 21 de este decreto, podrá realizar en el mes de enero de cada año una memoria de la experiencia profesional, cuyo contenido se determinará por resolución del titular de la consejería competente en materia de función pública.

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

La valoración del cumplimiento 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 periodo de evaluación.

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.

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.

2. A los efectos previstos en el presente decreto, 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, de las direcciones o gerencias de los distintos organismos autónomos y de las delegaciones territoriales 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 en las preexistentes o se hubiesen comunicado al tiempo de producirse.

Artículo 43. Establecimiento de objetivos colectivos.

1. Los objetivos colectivos previstos en el artículo anterior se fijarán por el responsable de la unidad de gestión y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio evaluable.

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 un documento 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 o, en su caso, de las delegaciones territoriales.

3. El número de objetivos colectivos a determinar 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 colectivos serán cuantificables y medibles. Los fines que se quieren alcanzar deberán ser realizables.

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, delegación territorial u organismo autónomo al que se encuentren adscritas.

Artículo 44. Valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos.

1. La valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos que se establezca para las unidades de gestión será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia del grupo o subgrupo 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 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.

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

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

2. En aquellos objetivos colectivos 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. En cuanto a la puntuación obtenida por cada unidad de gestión se estará a lo dispuesto en el artículo 41 de este decreto.

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, delegación territorial u organismo autónomo al que se encuentren adscritas.

5. Podrá considerarse la inejecución de los objetivos colectivos en los supuestos de cambio de estructura orgánica u otras causas sobrevenidas de fuerza mayor o de difícil o imposible previsión, siempre que dichas causas queden debidamente justificadas por el responsable de la unidad de gestión, 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 colectivos cuya ejecución no resulte 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. 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.

Artículo 48. 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.

Asimismo, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una comunidad autónoma.

2. Los cursos o másteres oficiales realizados en las universidades públicas o privadas se valorarán siempre que guarden relación con la acción de la Administración pública en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 49. 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 50. 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 empleado 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 evaluación y será puesta a disposición de los empleados públicos.

Artículo 51. 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 investigación 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 52. 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 formación en línea, 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.

Artículo 53. 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.

- c) Acreditación en competencias digitales del personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

Artículo 54. 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.

Se entiende por 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 55. Criterios de valoración.

Las actividades y méritos incluidos en los distintos ámbitos de innovación y transferencia del conocimiento se valorarán por la ECLAP, para establecer, organizar, desarrollar y coordinar la acción formativa mediante la asignación de la puntuación correspondiente, conforme a lo establecido en el Anexo III del presente decreto.

Artículo 56. 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.

Capítulo VIII. Puestos de especial dificultad de desempeño

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

1. A los efectos de lo establecido en este decreto, 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 dificultad de 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 del titular de la consejería competente en materia de función pública, previo informe del Consejo de la Función Pública.

3. La dirección general competente en materia de función pública determinará los puestos de trabajo de especial dificultad de 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 dificultad de 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 distintas áreas y sus correspondientes factores 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 de evaluación.

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.

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.

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 adscrita a la consejería competente en materia de función pública, que realizará el seguimiento para su cumplimiento y propuestas de mejora del modelo de evaluación del desempeño y carrera profesional.

Los miembros de esta comisión serán:

- Presidente, el titular de la dirección general competente en materia de función pública, que podrá ser sustituido por quien designe y que dirimirá con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Vocales por las organizaciones sindicales: un representante por cada organización sindical presentes en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de esta Administración, a propuesta de estas.
- Vocales por la Administración: habrá el mismo número que vocales sindicales.
- Secretario, será uno de los vocales por la Administración, funcionario de carrera, designado por el presidente, con voz y voto.

La asistencia a las reuniones de la comisión no generará derecho a la percepción de ninguna cuantía económica en concepto de remuneración.

Disposición adicional cuarta. Repercusiones y resultados de la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño del trabajo realizado en cuanto a sus repercusiones y resultados sobre la formación, sobre la provisión de los puestos de trabajo y la percepción de las retribuciones complementarias referidas al complemento de carrera profesional horizontal, se regularán en la normativa correspondiente a las materias referidas, previa negociación colectiva.

Disposición adicional quinta. 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 adicional sexta. Convocatoria ordinaria para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional I.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de 22 de julio de 2021, 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 I de la carrera profesional horizontal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Convocatoria extraordinaria y excepcional para el acceso a la carrera profesional horizontal, categoría profesional I.

Con carácter excepcional y por una sola vez, se publicará una orden de convocatoria que permitirá el acceso extraordinario a la categoría profesional I 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, con idénticas condiciones y requisitos.

Disposición transitoria segunda. 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, propondrá al consejero competente en la materia un plan que desarrollará e implantará de forma gradual las áreas de evaluación y, en su caso, los elementos a valorar de las mismas y la puntuación mínima necesaria para poder acceder a la categoría profesional correspondiente, hasta la implantación completa de lo dispuesto en este decreto.

Disposición transitoria tercera. Certificado en competencias digitales.

El certificado en competencias digitales del personal al servicio de la Administración de Castilla y León previsto en art. 52.c. de este decreto, no será valorado hasta la entrada en vigor de la norma que lo regule.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Desarrollo normativo. 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.

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.

Valladolid, 22 de diciembre de 2022.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

El Consejero de la Presidencia,
Fdo.: JESÚS JULIO CARNERO GARCÍA

ANEXO I**BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA**

<i>PROCESO DE EVALUACIÓN</i>		<i>CATEGORÍA I</i>	<i>CATEGORÍA II</i>	<i>CATEGORÍA III</i>	<i>CATEGORÍA IV</i>	
<i>ÁREA</i>	<i>FACTOR</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA</i>	
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Conducta profesional	DESEMPEÑO DE TAREA	25	25	30	35
		DESEMPEÑO CONTEXTUAL / ORGANIZACIONAL	25	25	30	35
	Cumplimiento de objetivos	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	

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

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

<i>AGRUPACIONES PROFESIONALES</i>	<i>CATEGORÍA I</i>	<i>CATEGORÍA II</i>	<i>CATEGORÍA III</i>	<i>CATEGORÍA IV</i>
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 norma 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**

<i>ACTIVIDADES</i>	<i>PUNTOS</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO</i>
1 Docencia:	0,0467 puntos/hora	3,5 puntos
2 Tutorías:	0,03 puntos/hora	1 punto
3 Coordinación de formación:		
- 6 meses	0,5 puntos	1 punto
- 1 año	1 punto	
4 Grupos de trabajo:		
- Coordinación grupos	0,08 puntos/hora	2 puntos
- Participación grupos	0,06 puntos/hora	

2.- INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

<i>ACTIVIDADES</i>	<i>PUNTOS</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO</i>
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	
2.3 Certificación Vigente en competencias digitales del personal al servicio de la Administración de Castilla y León:		5 puntos

3.- DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO

<i>ACTIVIDADES</i>	<i>PUNTOS</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA/ AÑO</i>
3.1 Congresos, jornadas y conferencias:		
Ponencia, congreso, jornada o conferencia		
- Internacional	2 puntos	
- Nacional	1,5 puntos	2 puntos
- Autonómica	1,5 puntos	
- Local	1 punto	
Comunicación o poster congreso o jornada		
- Internacional	1 punto	
- Nacional	0,75 puntos	
- Autonómica	0,75 puntos	
- Local	0,50 punto	
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	1 puntos
- Reconocimiento o premio nacional	0,75 puntos	
- Reconocimiento o premio provincial	0,5 puntos	