



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
D. OTRAS DISPOSICIONES
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2025, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se ordena la publicación de la modificación del reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad de Salamanca.

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2025, acordó aprobar la modificación del Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Salamanca, en ejecución de sentencia judicial y previa negociación entre la Gerencia y el Comité de Empresa de PTGAS Laboral.

De conformidad con lo establecido en la disposición final quinta del Reglamento, es necesario proceder a su publicación, por todo ello

RESUELVO

Publicar en el Boletín Oficial de Castilla y León el Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la modificación del Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad de Salamanca.

Salamanca, 3 de marzo de 2025.

El Gerente,
(PDF B.O.C. y L. 13/06/2024)
Fdo.: PEDRO GARCÍA GARCÍA

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2025.

El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP) establece como un derecho de carácter individual del personal incluido en su ámbito de aplicación la progresión en la carrera profesional según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. Define, a su vez, la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, que podrá consistir en la aplicación de la carrera horizontal, de forma aislada o concurrente con las otras modalidades de carrera y promoción establecidas en el artículo 16, conforme sea desarrollado e implantado en cada ámbito.

El contenido de la carrera horizontal se encuentra regulado en la letra a) del número 3 del mencionado artículo 16 del TREBEP, y consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Se basa en la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, sin perjuicio de incluir otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la implantación y desarrollo de la carrera profesional se ha regulado, mediante 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 (B.O.C. y L. de 26 de marzo), y añade un nuevo artículo 66 que regula la carrera profesional horizontal.

La modificación de la Ley de la Función Pública de Castilla y León, aplicable al personal de las Universidades Públicas de Castilla y León, de conformidad con su artículo 2.3, permite a la Universidad de Salamanca, en el ámbito de su autonomía, regular un modelo de carrera horizontal para el personal de administración y servicios laboral que se desvincula de los cambios de puesto de trabajo, articulándola en la progresión de categoría personal mediante la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Todo ello permite la progresión del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) laboral, fomenta la mejora en la cualificación profesional e incentiva una preparación y reciclaje continuos, al tiempo que se aprovecha la experiencia acumulada por el PTGAS laboral en su trayectoria profesional.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de este reglamento articular la carrera horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad de Salamanca, estableciendo un sistema conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad que permita la progresión de categoría a este personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa valoración de su trayectoria y actuación profesional, los conocimientos adquiridos, la calidad de los trabajos realizados, otros méritos y aptitudes y, en definitiva, el resultado de la evaluación del desempeño.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El modelo de carrera horizontal que desarrolla este reglamento será de aplicación al personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad de Salamanca que se encuentre en situación de servicio activo o cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

A estos efectos, se reconocerá al PTGAS laboral el tiempo trabajado en la Universidad de Salamanca como personal laboral y/o funcionario, así como los servicios prestados como personal laboral y/o funcionario en otras Administraciones Públicas, siempre que éstas tengan implantado el sistema de carrera profesional y el trabajador presente informe favorable en el mismo. De no ser así, el trabajador deberá aportar una certificación de satisfacción sobre los servicios prestados según el modelo normalizado indicado en el Anexo IV de este Reglamento. No será necesaria la certificación de satisfacción sobre los servicios prestados fuera de la Universidad de Salamanca si el trabajador ya tuviera una valoración positiva en la Universidad de Salamanca, o si la solicitud de reconocimiento de categoría incluyera un mínimo de un año de prestación de servicios como PTGAS laboral en la Universidad de Salamanca y se contara con el correspondiente informe de evaluación.

Artículo 3. Definición.

La carrera horizontal constituye un derecho del PTGAS laboral a la progresión profesional individualizada e incentivada a lo largo de su vida laboral, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de carácter voluntario y ligada al reconocimiento de competencias y a la evaluación del desempeño.

Artículo 4. Características.

La carrera horizontal del PTGAS laboral de la Universidad de Salamanca es:

- a) Voluntaria: corresponde a cada trabajador decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.
- b) Individual: representa el reconocimiento al desarrollo y trayectoria profesional de cada trabajador.
- c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías profesionales previo cumplimiento de los requisitos recogidos en este reglamento.
- d) Retribuida por categorías personales: en los términos establecidos en esta disposición reglamentaria.
- e) Evaluable: basada en la evaluación de la competencia profesional y del desempeño del puesto de trabajo para acceder a cada una de las categorías de la carrera profesional.
- f) Consolidable.

Artículo 5. Estructura y categorías.

La carrera horizontal de la Universidad de Salamanca se estructura en las siguientes categorías personales:

- a) Primera Categoría.
- b) Segunda Categoría.
- c) Tercera Categoría.
- d) Cuarta Categoría.

Los importes de las retribuciones correspondientes al reconocimiento de cada categoría se encuentran recogidos en el Anexo I.

Artículo 6. Solicitud y reconocimiento de las distintas categorías personales.

El reconocimiento de las distintas categorías personales en las que se estructura la carrera requerirá la previa solicitud del PTGAS laboral, en los plazos que establezca la convocatoria previa y en el modelo normalizado recogido en el Anexo II de este reglamento.

Artículo 7. Desistimiento y renuncia.

1. El PTGAS laboral podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de categoría personal antes de la resolución de la misma. También podrán renunciar, de forma expresa, al sistema de progresión en la carrera horizontal, en cualquier momento.

2. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicarán por escrito dirigido al Gerente de la Universidad de Salamanca. La Universidad aceptará el desistimiento o la renuncia y declarará concluso el procedimiento de reconocimiento de categoría personal o progresión en la carrera horizontal.

3. Los efectos de la solicitud de desistimiento se producirán desde la fecha de recepción de la misma. La renuncia implicará la pérdida permanente de la categoría personal reconocida y los derechos económicos asociados a la misma desde el mes siguiente a la fecha de la resolución.

Artículo 8. Complemento retributivo de carrera profesional.

- a) El reconocimiento expreso de las distintas categorías profesionales alcanzadas y la permanencia en ellas conllevará la percepción del complemento de carrera profesional horizontal.
- b) El PTGAS laboral únicamente podrá ser retribuido con el importe correspondiente a la última categoría reconocida, en la cuantía recogida en el ANEXO I, en base al grupo al que pertenezca. A efectos económicos, el Complemento de especialización del trabajador queda integrado en la categoría primera de este Reglamento.

Artículo 9. Progresión en la carrera horizontal.

La progresión en la carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada una de las categorías previstas en este reglamento por el PTGAS laboral que se encuentre en activo o en situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo. A estos efectos, se considera que las adscripciones temporales inferiores a un año no suponen la obtención con carácter definitivo del puesto que se ocupa.

Si durante el plazo exigido para el acceso a la siguiente categoría se ascendiese de grupo laboral, el reconocimiento de categoría se realizará en el grupo más alto.

Artículo 10. Situaciones especiales.

A. Servicios especiales:

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

- Si la situación de servicios especiales resulta coincidente con la totalidad del periodo para el acceso a la categoría superior, se entenderán cumplidos los requisitos mínimos del proceso de evaluación, necesarios para dicho acceso.
- Cuando en un mismo periodo de permanencia coexistan periodos de servicios efectivos y periodos 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. Si el periodo de servicios efectivos en la Universidad es inferior al treinta por ciento, se considerará prestado en situación de servicios especiales.
- Al PTGAS laboral de otras Administraciones Públicas que se encuentre en situación de servicios especiales en su Administración de origen y con prestación efectiva de servicios en la Universidad de Salamanca, se le computará, mientras permanezca vinculado a esta Universidad, el tiempo de permanencia a efectos del progreso en la carrera horizontal y le será aplicable las reglas de evaluación recogidas en este Reglamento.

B. Crédito horario sindical.

Al trabajador que tenga reconocido el uso de crédito horario sindical le serán de aplicación los criterios recogidos en el apartado anterior.

Dicho trabajador mantendrá el derecho a percibir el complemento de carrera horizontal que pudiera tener reconocido durante el tiempo de disfrute de dicha situación.

C. Excedencia por motivo de violencia de género y excedencia forzosa.

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

La evaluación del desempeño procederá únicamente si el desempeño efectivo del puesto durante el periodo para el acceso a la categoría superior se cuantifica al menos en el treinta por ciento.

D. Excedencia por cuidado de familiares, conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Garantías.

En supuestos de excedencia por cuidado de familiares, así como en los de permiso por nacimiento para la madre biológica y permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, así como en los de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación, respetando las garantías establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, en el TREBEP y demás normativa vigente.

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

Los trabajadores de la Universidad de Salamanca que pasen a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas y tengan reconocida una determinada categoría personal en la carrera horizontal, tendrán derecho, tras su retorno posterior a la Universidad de Salamanca, al cómputo del tiempo de permanencia en las otras Administraciones Públicas a los efectos del cumplimiento del periodo exigido para el acceso a la categoría superior.

F. Incapacidad Temporal.

El personal en situación de incapacidad temporal tendrá derecho al cómputo del tiempo en esa situación a efectos de carrera profesional horizontal.

Cuando en un mismo periodo para el acceso a la categoría superior coexistan periodos de servicios efectivos en la Universidad de Salamanca y periodos en otras Administraciones Públicas, si el periodo de permanencia en la Universidad de Salamanca se cuantifica al menos en el treinta por ciento del periodo para el acceso a la categoría superior, se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación.

El reconocimiento por la Universidad de Salamanca de las categorías personales, que pudieran haber alcanzado su PTGAS laboral en el sistema de carrera horizontal de otras Administraciones Públicas, requerirá la previa solicitud de homologación ante la Gerencia de la Universidad de Salamanca. Para su valoración se estará a lo dispuesto en los convenios u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos entre las Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de reciprocidad.

Artículo 11. Requisitos para la progresión en la carrera horizontal.

- a) Ostentar la condición de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral y desempeñar sus funciones en la Universidad de Salamanca.
- b) Presentar la solicitud para obtener la primera categoría de la carrera horizontal o para acceder a cada una de las categorías superiores, en el plazo y en la forma que se determine en las correspondientes convocatorias.
- c) Acreditar el número de años de permanencia, a 31 de diciembre del año anterior a la fecha de cada convocatoria, establecidos para obtener la primera categoría, así como los establecidos para acceder a las categorías superiores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de este reglamento.

- d) Superar las evaluaciones y requisitos correspondientes a los méritos exigibles en cada convocatoria.
- e) Para la obtención de la primera categoría de la carrera horizontal se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 65 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.

Artículo 12. Período de permanencia necesario para el reconocimiento de la categoría profesional.

- a) El reconocimiento de la categoría primera podrá solicitarse una vez completados 6 años de trabajo efectivo, siempre que se ostente la condición de PTGAS laboral, no conste en su expediente personal sanción disciplinaria o esté extinguida por su cumplimiento, remoción del puesto de trabajo por falta de capacidad para su desempeño o informe negativo relativo al cumplimiento de la jornada o a la diligencia requerida en el ejercicio de las funciones encomendadas y tenga una evaluación positiva del desempeño profesional o según lo establecido en el artículo 65 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.
- b) El acceso a la segunda categoría podrá solicitarse transcurridos 7 años desde el reconocimiento de la categoría primera, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el reconocimiento de la misma y tenga una evaluación positiva del desempeño profesional.
- c) El acceso a la tercera categoría podrá solicitarse transcurridos 8 años desde el reconocimiento de la categoría segunda, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el reconocimiento de la categoría y tenga una evaluación positiva del desempeño profesional.
- d) El acceso a la cuarta categoría podrá solicitarse transcurridos 9 años desde el reconocimiento de la categoría tercera, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el reconocimiento de la categoría y tenga una evaluación positiva del desempeño profesional.

El tiempo de trayectoria y actuación profesional que exceda del tiempo necesario para el reconocimiento de la categoría solicitada será tenido en cuenta para el reconocimiento de la siguiente categoría en próximas convocatorias.

Artículo 13. Procedimiento de reconocimiento de categorías profesionales.

1. Proceso único y extraordinario de acceso a la carrera horizontal para el PTGAS laboral.

Debe reconocerse y ser tenida en cuenta la actividad previa y los méritos contraídos por el desempeño profesional del PTGAS laboral que esté prestando servicio en el momento de implantación del sistema de carrera horizontal, razón por la cual se establece un proceso único y extraordinario de acceso a la carrera horizontal distinto del régimen ordinario de acceso a la citada carrera.

Mediante resolución del Rector de la Universidad de Salamanca se convocará un proceso extraordinario para el reconocimiento de las categorías profesionales en que se divide el sistema de carrera horizontal.

Para llevar a cabo este reconocimiento extraordinario de categoría, el Servicio de PTGAS emitirá un certificado con la valoración global de la carrera profesional de cada uno de los solicitantes.

Efectos administrativos y económicos de este proceso único y extraordinario:

- Los efectos administrativos del reconocimiento de la máxima categoría serán inmediatos a partir de la resolución positiva de la solicitud.
- Los efectos económicos serán:
 - 1 de octubre de 2023: efectos económicos del reconocimiento de la primera y segunda categoría, desde el 1 de octubre de 2023.
 - 1 de enero de 2024: efectos económicos del reconocimiento de la tercera categoría, desde el 1 de enero del año 2024.
 - 1 de enero de 2025: efectos económicos del reconocimiento de la cuarta categoría, desde 1 de enero del año 2025.

El cálculo correspondiente para al reconocimiento de categorías en este proceso extraordinario se realizará en función de la tabla retributiva establecida en el Anexo I de este Reglamento.

2. Convocatorias ordinarias de acceso a la carrera horizontal para el PTGAS laboral.

A partir del año 2025 el procedimiento de reconocimiento de categorías profesionales se convocará en el primer trimestre de cada año.

- a) Dentro del plazo que se determine en la convocatoria se presentarán las solicitudes de reconocimiento de categoría en el modelo normalizado, adjuntándose los documentos que se indiquen en la misma a los efectos de la ponderación de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño.
- b) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el cumplimiento del requisito de permanencia mínima previsto para el acceso a cada categoría y a la vista del resultado de la evaluación del desempeño y del resto de los informes que se determinen en orden a la ponderación de los criterios fijados en el párrafo anterior, se procederá a su valoración por la Comisión de Evaluación, quien elevará una propuesta de resolución sobre el reconocimiento o denegación de la categoría solicitada.
- c) Se establece un plazo de alegaciones de diez días a los interesados. Una vez finalizado, y valoradas las mismas por la Comisión de Evaluación, el Rector de la Universidad dictará resolución definitiva. Frente a dicha resolución los interesados podrán interponer los recursos que en su caso procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d) La duración máxima del procedimiento será de seis meses. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender estimadas las solicitudes.
- e) El reconocimiento de una determinada categoría podrá ser objeto de valoración en los sistemas de promoción y provisión de puestos de trabajo en los términos previstos normativamente.
- f) Los efectos económicos derivados del reconocimiento de la categoría serán de 1 de enero del año correspondiente.
- g) Cuando, teniendo reconocida la cuarta categoría en un grupo determinado, el trabajador acceda a un grupo superior con carácter definitivo, en la siguiente convocatoria y previa solicitud del interesado, se actualizará el importe establecido para la cuarta categoría al grupo superior.

Artículo 14. 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.

Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de los laborales, tiene carácter individual y sobre comportamientos que resulten relevantes en su puesto de trabajo.

Será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional, la evaluación positiva del desempeño profesional. Anexo IV.

Artículo 15. Solicitud de reconocimiento e informe de evaluación.

El PTGAS laboral podrá solicitar el reconocimiento de la categoría que corresponda, en el plazo establecido en cada convocatoria, según el modelo de solicitud Anexo II.

El Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios solicitará al responsable del interesado el «Informe de evaluación del desempeño» ANEXO III, referido a la actuación profesional del evaluado durante el periodo de tiempo que el mismo haya solicitado.

El personal laboral podrá presentar solicitud de reconocimiento exclusivamente en el plazo establecido en la convocatoria y siempre que tenga una antigüedad acumulada de seis o más años en las distintas Administraciones Públicas, según lo regulado en el presente Reglamento.

Artículo 16. Evaluadores.

1. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por un superior jerárquico.

2. Los cargos universitarios evaluarán exclusivamente a los laborales que presten servicios bajo su dependencia.

3. Para desempeñar la función de evaluador se requiere ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral con vinculación fija a la Universidad de Salamanca.

4. A efectos de realizar la evaluación, la estructura jerárquica será:

- a) En los Servicios, el evaluador será el PTGAS que ostente el nombramiento de Jefe de Servicio, Director/a o el PDI que ostente el nombramiento de Director/a académico.
- b) En los Centros Universitarios, el evaluador será: en Conserjerías el Técnico Especialista Coordinador de Conserjería y el Responsable de la Administración en los puestos vinculados a la administración.
- c) En los Departamentos e Institutos, el evaluador será su Director/a.
- d) En las Bibliotecas el evaluador será el Jefe de la misma.
- e) En el Servicio de Bibliotecas, y para los responsables de las bibliotecas, el evaluador será el que ocupe el cargo de Director/a del Servicio.
- f) Excepcionalmente, si no existe superior jerárquico que pueda realizar la evaluación por cualquier motivo justificado, se realizará una evaluación por el responsable jerárquico que corresponda (Vicerrector, Gerente, Decano, Director).

Artículo 17. Competencias de los evaluadores.

1. Los evaluadores deberán observar, anotar y valorar el desempeño del PTGAS laboral que en cada caso deban ser evaluados.

2. Realizar la valoración conforme a los criterios y puntuaciones determinadas reglamentariamente.

3. Garantizar que las evaluaciones se realizan en los plazos y en la forma prevista en este reglamento. Los informes de evaluación estarán a disposición del evaluado cuando así lo solicite.

Artículo 18. Comisión de evaluación de la carrera horizontal.

1. Es el órgano encargado del estudio y propuesta de resolución de las solicitudes de reconocimiento de categorías de la carrera horizontal.

2. Estará integrada por cinco miembros, que deberán ser laborales o funcionarios de carrera en activo, con destino en la Universidad de Salamanca y con una contrastada carrera profesional:

- Presidente: Gerente de la Universidad de Salamanca.
- Secretario/a: Jefe de Servicio de PTGAS con voz, pero sin voto.
- Vocal: Administrador de Centro universitario o Jefe de Servicio o Responsable académico, nombrado por el Gerente, para cada convocatoria.

- Vocal: nombrado por el Comité de Empresa de PTGAS laboral, para cada convocatoria.
- Vocal: nombrado por el Comité de Empresa de PTGAS laboral, para cada convocatoria.

Asimismo, se designarán los suplentes de dichos miembros.

Artículo 19. Funciones de la Comisión de evaluación de la carrera horizontal.

1. Comprobar el cumplimiento de los requisitos previstos en este reglamento para el reconocimiento de la categoría dentro de la carrera horizontal.

2. Valorar las solicitudes de reconocimiento de la categoría de la carrera horizontal, de acuerdo con los informes emitidos.

3. Dictar una propuesta de resolución de laborales a quienes se les reconozca o se les deniegue la categoría solicitada.

4. A esta Comisión le serán de aplicación las siguientes normas de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) La Comisión será convocada por orden de su Presidente, con una antelación mínima de dos días.
- b) La Comisión estará válidamente constituida cuando asistan, de forma presencial o a distancia, además del Presidente y Secretario o en su caso de quienes les suplan, dos de sus miembros.
- c) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes de la Comisión. No podrán abstenerse en la votación, pudiendo, en su caso, formular un voto particular. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- d) Se levantará acta de los acuerdos y una vez aprobada, será firmada por el Secretario de la Comisión con el visto bueno del Presidente.

Disposición adicional única. Igualdad de género.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en este reglamento se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Disposición transitoria primera.

A lo largo del año 2024 y siguientes se introducirán las mejoras pertinentes en función de la financiación que establezca la Junta de Castilla y León para la Carrera Horizontal del PTGAS de la Universidad de Salamanca o del incremento de financiación por parte de la Junta de Castilla y León para el capítulo I Gastos de Personal del presupuesto de la Universidad de Salamanca. Asimismo, se introducirán mejoras en función de la financiación recibida para el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Disposición transitoria segunda.

Se trasladarán de manera automática al Reglamento de carrera profesional horizontal del PTGAS Laboral, las mejoras que se produzcan en el Reglamento que regula la carrera profesional horizontal del PTGAS Funcionario, en lo relativo a la reducción de los períodos de permanencia necesarios para el reconocimiento de cada categoría, así como a la inclusión del personal contratado temporal en el ámbito de aplicación del Reglamento.

Disposición final primera.

Se faculta al Gerente de la Universidad de Salamanca para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para garantizar la aplicación del presente reglamento.

Disposición final segunda.

Antes de su publicación, este reglamento deberá ser sometido a un periodo de información pública para la plantilla de PTGAS laboral.

Disposición final tercera.

Anualmente, a partir de 2024, se realizará el incremento de las cantidades recogidas en el Anexo I, asociado al incremento de la subvención nominativa de la Junta de Castilla y León. También se podrán incrementar dichas cantidades mediante acuerdos alcanzados entre la Gerencia y el Comité de Empresa de PTGAS Laboral. No obstante, se garantizará el incremento de las cantidades recogidas en el Anexo I en la misma proporción que el aumento de las retribuciones de los empleados públicos.

Disposición final cuarta.

El primer procedimiento para el personal laboral no fijo se desarrollará como proceso extraordinario en el primer trimestre del año 2.025, con efectos económicos de 1 de octubre de 2023.

Disposición final quinta.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

ANEXO I**COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS ANUALES DE LA CARRERA HORIZONTAL**

Marzo de 2024

<i>GRUPO</i>	<i>CATEGORÍA PRIMERA</i>	<i>CATEGORÍA SEGUNDA</i>	<i>CATEGORÍA TERCERA</i>	<i>CATEGORÍA CUARTA</i>
I	850,68	1.701,36	2.552,04	3.402,72
II	765,84	1.531,68	2.297,52	3.063,36
III	680,52	1.361,04	2.041,56	2.722,08
IV-A	595,68	1.191,36	1.787,04	2.382,72
IV-B	510,60	1.021,20	1.531,80	2.042,40

Diciembre de 2024

<i>GRUPO</i>	<i>CATEGORÍA PRIMERA</i>	<i>CATEGORÍA SEGUNDA</i>	<i>CATEGORÍA TERCERA</i>	<i>CATEGORÍA CUARTA</i>
I	871,98	1.743,96	2.615,93	3.487,91
II	784,95	1.569,90	2.354,85	3.139,80
III	697,56	1.395,12	2.092,67	2.790,23
IV-A	610,53	1.221,06	1.831,59	2.442,12
IV-B	523,38	1.046,76	1.570,15	2.093,53

ANEXO II

	CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL
	PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL
	CONVOCATORIA _____
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CATEGORÍA PROFESIONAL	

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Teléfono	Correo electrónico
Domicilio (calle, número, portal, piso)		
Código Postal	Localidad	Provincia

DATOS PROFESIONALES

SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN:			
Grupo			
I <input type="checkbox"/>	II <input type="checkbox"/>	III <input type="checkbox"/>	IV-A <input type="checkbox"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			
Servicio Activo <input type="checkbox"/>	Servicios Especiales <input type="checkbox"/>	Otra situación	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL			
Puesto de trabajo:		Unidad/Centro/Servicio:	
CATEGORÍA PROFESIONAL QUE SOLICITA			
PRIMERA <input type="checkbox"/>	SEGUNDA <input type="checkbox"/>	TERCERA <input type="checkbox"/>	CUARTA <input type="checkbox"/>

El/la abajo firmante, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que pueda acompañar, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

En, a de

Firmado:

He leído y acepto la [Política de Privacidad](#)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

ANEXO III

**UNIVERSIDAD
DE SALAMANCA****SOLICITUD DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO****DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

NIF/NIE	Teléfono	Correo electrónico

Domicilio (calle, número, portal, piso)

Código Postal	Localidad	Provincia

DATOS PROFESIONALES

Destino actual

Grupo			
I <input type="checkbox"/>	II <input type="checkbox"/>	III <input type="checkbox"/>	IV-A <input type="checkbox"/>

Jefe/a de Servicio/Unidad

SOLICITA

Que, de conformidad con los criterios y el procedimiento establecido para la evaluación del desempeño de la actividad desarrollada por el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral, le sea evaluada su actividad durante el período a

El/la abajo firmante, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que pueda acompañar, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

En, a de

Firmado:

He leído y acepto la [Política de Privacidad](#)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

ANEXO IV

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
N.I.F./ N.I.E.	Teléfono	Correo electrónico
Puesto de trabajo	Servicio/Centro/Unidad	

Periodo de tiempo a evaluar: De ____/____/____ a ____/____/____

A) COMPETENCIAS GENERALES (10 PUNTOS)

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 1.- INICIATIVA					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR.				Predisposición a actuar adelantándose a los acontecimientos en sus acciones. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones a plantear soluciones a problemas.					
				10	9	8	7	6	5
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 2.- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR				Eficacia y agilidad para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo las acciones correctoras necesarias.					
				10	9	8	7	6	5
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 3.- CALIDAD Y CAPACIDAD DE TRABAJO					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR				Excelencia en el trabajo a realizar. Implica tener amplios conocimientos en los temas en que se actúa o de los que se es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables, tanto en beneficio de la USAL como en el de los ciudadanos					
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 4.- COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR				Capacidad de colaborar y cooperar con los demás y de trabajar juntos para la consecución de una meta común. Colaboración y cooperación con los compañeros de su servicio/unidad, con otros servicios/unidades de la USAL cuando es necesario y con los equipos de gobierno con los que se tiene relación (equipos decanales, equipos de dirección de departamentos e institutos etc...)					
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 5.- USO ADECUADO DEL TIEMPO Y DE LOS RECURSOS LABORALES					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR				Cumple con los plazos establecidos para el ejercicio de su puesto, tanto presencialmente como en teletrabajo y realiza un uso adecuado y eficiente del tiempo y de los recursos puestos a su disposición.					
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

ELEMENTO A VALORAR				PUNTO Nº 6.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y CAPACIDAD DE APRENDIZAJE					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A VALORAR				Comprensión y aplicación de los conocimientos para su puesto de trabajo. Conoce los procedimientos y herramientas técnicas de su puesto y mantiene actualizado sus conocimientos.					
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Excelente		Notable		Normal		Insuficiente		Muy deficiente	

VALORACIÓN INFORME: SUMA DE VALORES ITEMS/Nº ITEMS=.....



B) MÉRITOS COMPLEMENTARIOS, hasta un máximo de 1 punto

Si durante el periodo de tiempo exigido para el reconocimiento de categoría, el laboral ha realizado alguna de las funciones que se relacionan a continuación, se asignará 1 punto en este apartado. (El evaluado deberá presentar justificación documental).

- Participación en la convocatoria anual de proyectos e ideas de mejora de la gestión.
- Participación en grupos de mejora.
- Impartición de cursos de formación para el PAS en universidades.
- Desempeño de cargos académicos en centros, departamentos, institutos etc.
- Gestión de la representación colectiva: órganos de representación colectiva de los trabajadores.

Se considera evaluación positiva a partir de 4 puntos

NOTA FINAL: _____ puntos (Nota informe + Méritos complementarios)

Fecha de emisión del informe,

El Evaluador

Nombre y Apellidos

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

EJEMPLOS DE COMPORTAMIENTOS EXCELENTES:

(ejemplos orientadores para el evaluador, no son exhaustivos ni es necesario cumplirlos todos)

INICIATIVA

- Se anticipa a los cambios para prever soluciones.
- Prevé situaciones potencialmente problemáticas, a fin de evitarlas.
- Busca y aporta soluciones.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Analiza e identifica con claridad las causas de los problemas.
- Establece nuevos enfoques a la hora de hacer frente a los problemas.
- Se anticipa a posibles problemas, resolviendo las dificultades.
- Solventa con rapidez los incidentes que pueda surgir durante el desarrollo del trabajo.

CALIDAD Y CAPACIDAD DE TRABAJO

- Conoce los procedimientos en su área de trabajo y mantiene sus conocimientos actualizados.
- Realiza propuestas de mejora y valora las propuestas de otros.
- Muestra interés por permanecer actualizado en los conocimientos técnicos de su puesto de trabajo.
- Tiende a tomar iniciativas.

COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN

- Hace aportaciones relevantes al grupo para el logro de resultados.
- Facilita el trabajo a los demás y la labor de equipo.
- Cumple con los compromisos del equipo de trabajo.
- Escucha y respeta las ideas de los demás.
- Es consciente de la superioridad del trabajo en equipo sobre el individual.

USO ADECUADO DEL TIEMPO Y DE LOS RECURSOS LABORALES

- Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de modo eficiente.
- Mantiene en buen estado todo el material, instrumental y recursos puestos a su disposición.
- Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo del periodo evaluado.
- Muestra gran dedicación en los asuntos que emprende, participa o se le encomiendan.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

- Conoce los procedimientos de su puesto de trabajo.
- Mantiene una actitud positiva ante los cambios en el trabajo.
- Muestra interés por permanecer actualizado en los conocimientos técnicos de su puesto de trabajo.
- Se adapta a los cambios positiva y constructivamente.
- Se adapta rápidamente a los nuevos procedimientos y herramientas de trabajo.