I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2026, 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 funcionario de la Universidad de Salamanca.

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2026, 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 funcionario de la Universidad de Salamanca publicado en el B.O.C. y L. de 7 de junio de 2021 y modificado por Resolución de 18 de diciembre de 2024 publicada en el B.O.C. y L. de 27 de diciembre de 2024 y por Resolución de 3 de marzo de 2025 publicada en el B.O.C. y L. de 7 de marzo de 2025.

De conformidad con lo establecido en la disposición final sexta 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 funcionario de la Universidad de Salamanca.

Salamanca, 29 de octubre de 2026.

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 FUNCIONARIO 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 y en su artículo 76 añade un nuevo apartado e) en el que establece «el complemento de carrera profesional horizontal que retribuirá cada una de las categorías en la que se organiza, en función del grupo o subgrupo de pertenencia».

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 técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario 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 funcionario, fomenta la mejora en la cualificación profesional e incentiva una preparación y reciclaje continuos, al tiempo que se aprovecha la experiencia acumulada por el funcionario 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 funcionario, tanto de carrera como interino, 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 funcionario de carrera 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. Asimismo, será de aplicación al personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario interino de la Universidad de Salamanca que se encuentre en situación de servicio activo.

A estos efectos, se reconocerá el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal funcionario o personal laboral. Para reconocer el tiempo trabajado fuera de la Universidad de Salamanca, las Administraciones Públicas deberán tener implantado el sistema de carrera profesional y el trabajador presentar 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 funcionario en la Universidad de Salamanca y se contara con el correspondiente informe de evaluación.

Artículo 3. Definición.

La carrera horizontal constituye un derecho de los funcionarios 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 funcionario de la Universidad de Salamanca es:

a) Voluntaria: corresponde a cada funcionario 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 funcionario.

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 profesionales: 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 profesionales:

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 profesionales.

El reconocimiento de las distintas categorías profesionales en las que se estructura la carrera requerirá la previa solicitud del funcionario, en los plazos que establezca la convocatoria previa y en el modelo normalizado recogido en el ANEXO III de este reglamento.

Artículo 7. Desistimiento y renuncia.

1. Los funcionarios podrán 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 funcionario únicamente podrá ser retribuido con el importe correspondiente a la última categoría reconocida, en la cuantía recogida en el Anexo I, en base al Nivel (complemento de destino) del puesto de trabajo.

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 y se realizará en el nivel en el que el funcionario se encuentre en activo o en situación que conlleve reserva de plaza o de

un concreto puesto de trabajo, siempre que éste se ostente con carácter definitivo. A estos efectos, el tiempo trabajado en comisión de servicios o adscripción provisional se computará como trabajado en el puesto de origen, salvo que el solicitante obtuviera el citado puesto con carácter definitivo, en cuyo caso será computado como trabajado en el puesto de mayor nivel.

Si durante el plazo exigido para el acceso a la siguiente categoría, hubiera un cambio de nivel, el reconocimiento de la categoría superior se realizará en el nivel más alto.

Artículo 10. Situaciones especiales.

A. Servicios especiales:

El tiempo de permanencia de un funcionario 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.

- A los funcionarios 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 Universidad de Salamanca, se les computará, mientras permanezcan vinculados a esta Universidad, el tiempo de permanencia a efectos del progreso en la carrera horizontal y les serán aplicables las reglas de evaluación recogidas en este Reglamento.

B. Crédito horario sindical.

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

Dicho funcionario 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 se aplicarán los criterios generales del proceso de evaluación, respetando las garantías establecidas en el EBEP y demás normativa vigente.

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

Los funcionarios 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.

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 profesionales, grados o niveles que pudieran haber alcanzado sus funcionarios 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 funcionario 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.

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

a) El reconocimiento de la categoría primera podrá solicitarse cuando se disponga de 6 años de servicios prestados, 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.

b) El acceso a la segunda categoría podrá solicitarse cuando se disponga de 13 años de servicios prestados, 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 cuando se disponga de 21 años de servicios prestados, 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 cuando se disponga de 30 años de servicios prestados, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el reconocimiento de la categoría y tenga una evaluación positiva del desempeño profesional.

Artículo 13. Procedimiento de reconocimiento de categorías profesionales.

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

Debe reconocerse y ser tenida en cuenta la actividad previa y los méritos contraídos por el desempeño profesional de los funcionarios que se hallan 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:
  - Año 2021: efectos económicos del reconocimiento de la primera y segunda categoría, desde la fecha de la resolución del reconocimiento.
  - Año 2022: efectos económicos del reconocimiento de la tercera categoría, desde 1 de enero del año 2022.
  - Año 2023: efectos económicos del reconocimiento de la cuarta categoría, desde 1 de enero del año 2023.

Para realizar el cálculo correspondiente al reconocimiento de categorías en este proceso extraordinario, se tendrá en cuenta el nivel del puesto desempeñado por el funcionario al cumplir cada una de las categorías. Los servicios prestados como P. Base se reconocerán en el nivel 18.

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

A partir del año 2023 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 desestimadas 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 nivel determinado, el trabajador acceda a un nivel superior con carácter definitivo, en la siguiente convocatoria y previa solicitud del interesado, se actualizará el importe establecido para la cuarta categoría al nivel 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 funcionarios, 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 funcionario 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 funcionario interino 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 funcionarios 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 Centrales, el evaluador será el Jefe de Servicio.

b) El evaluador de quienes ocupen puestos de Secretario/a de cargos, será el que ocupe el cargo.

c) En los Centros Universitarios, el evaluador será el Responsable de la Administración, salvo los puestos de Responsable de la Administración, Secretario/a Decano/a Director/a, en los que el evaluador será el Decano/Director.

d) En los Departamentos e Institutos, el evaluador será su Director/a.

e) En las Bibliotecas el evaluador será el Jefe de la misma.

f) 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.

g) El evaluador de los Jefes de Servicio de Servicios Centrales será el Gerente.

h) 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 funcionario 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 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, nombrado por el Gerente, para cada convocatoria.
- Vocal: nombrado por la Junta de PTGAS funcionario, para cada convocatoria.
- Vocal: nombrado por la Junta de PTGAS funcionario, 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 funcionarios 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 primera. Nuevo tramo de la Carrera Profesional Horizontal del PTGAS Funcionario. Programa de transición activa y relevo generacional.

1. *Objeto*

Se establece un nuevo tramo de la carrera profesional horizontal del PTGAS funcionario de la Universidad de Salamanca, vinculado a un programa de transición activa orientado a promover el relevo generacional y el rejuvenecimiento de la plantilla.

Este nuevo tramo tiene por objeto reconocer económicamente la trayectoria profesional, la vinculación con el servicio activo y la evaluación del desempeño, incentivando que el personal con mayor experiencia y madurez profesional que se estima que concurre en las personas que han alcanzado los 60 años de edad, asuma un rol de mentor o formador, garantizando que el valioso conocimiento tácito acumulado -técnico, procedimental e institucional- y el capital intelectual sea transferido de manera ordenada al personal de nueva incorporación, que se estima pueda proseguir efectuándose en un periodo máximo de cinco años, favoreciendo la continuidad y calidad de los servicios universitarios y la planificación ordenada de recursos humanos, facilitando asimismo los procesos de promoción vertical del personal.

2. *Naturaleza*

El presente tramo constituye un nivel de la carrera profesional horizontal de carácter extraordinario, adicional y no integrado en la estructura ordinaria de niveles establecida en este Reglamento.

El reconocimiento del tramo estará condicionado a la evaluación positiva del desempeño y a la calidad de las actividades vinculadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el apartado anterior, de conformidad con lo previsto en el Anexo V.

La permanencia en este tramo tendrá una duración máxima de cinco años, equivalente a sesenta mensualidades, sin que el reconocimiento del mismo pueda utilizarse para justificar, por sí solo, la prolongación de la permanencia en el servicio activo más allá

de la edad ordinaria de jubilación que resulte de aplicación en cada caso, que será la que prevea el Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de edad (Art. 67 TREBEP).

3. *Ámbito de aplicación*

El ámbito subjetivo de aplicación será el establecido con carácter general en el presente Reglamento para la carrera profesional horizontal del PTGAS funcionario de la Universidad de Salamanca.

4. *Requisitos de acceso*

Podrá acceder a este tramo el personal que reúna, de forma acumulativa, los siguientes requisitos:

a) Ser personal PTGAS funcionario de carrera o interino de la Universidad de Salamanca, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

b) Encontrarse en situación de servicio activo en la Universidad de Salamanca.

c) Haber cumplido alguna de las siguientes edades: 60, 61, 62, 63 o 64 años de edad.

d) Acreditar, en el momento de acceso al tramo, una antigüedad mínima de 10 años de servicios computables en la Universidad de Salamanca conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

e) Haber superado la evaluación del desempeño prevista en esta disposición y en el Anexo V.

f) No haber obtenido previamente el reconocimiento de este mismo tramo.

El reconocimiento del tramo a partir de los 60 años permitirá la percepción de la totalidad de las sesenta mensualidades durante un periodo máximo de cinco años. En caso de jubilación voluntaria anticipada, el interesado cobrará en único pago el resto de las mensualidades pendientes hasta las 60 previstas.

La Comisión de evaluación de la carrera horizontal ejercerá las funciones previstas en este Reglamento y si fuera el caso realizará la propuesta de resolución de aquellos supuestos personales que afecten al derecho de percepción de este nuevo tramo.

5. *Evaluación del desempeño*

El acceso al tramo se efectuará mediante la evaluación del desempeño, que determinará el grado de participación de la persona interesada en las actividades dirigidas al cumplimiento de los objetivos de transición activa y relevo generacional.

La evaluación se realizará sobre las actividades que contribuyan a la consecución de dichos objetivos, conforme a los criterios y procedimiento establecidos en el Anexo V.

6. *Antigüedad computable*

A efectos de esta disposición, la antigüedad y los servicios prestados se computarán conforme a las normas establecidas con carácter general en el presente Reglamento.

7. *Complemento retributivo*

El reconocimiento de este tramo dará derecho a la percepción de un complemento retributivo durante el periodo máximo de cinco años, equivalente a sesenta mensualidades, siempre que se mantengan las condiciones exigidas para su percepción.

Las cuantías mensuales a percibir serán las siguientes:

- De 60 a 61 años: 100 euros mensuales.
- De 61 a 62 años: 125 euros mensuales.
- De 62 a 63 años: 150 euros mensuales.
- De 63 a 64 años: 175 euros mensuales.
- De 64 a 65 años: 200 euros mensuales.

La cuantía máxima acumulada del complemento durante las sesenta mensualidades será la que resulte de la aplicación de las cuantías mensuales establecidas en este apartado.

8. *Forma de abono*

El complemento se percibirá de forma fraccionada y con carácter mensual durante los ejercicios correspondientes al periodo comprendido entre los 60 y los 65 años de edad, hasta alcanzar, en su caso, el máximo de sesenta mensualidades.

El abono se realizará mientras se mantengan las condiciones exigidas para su percepción y no concurran causas de suspensión o pérdida del derecho.

La percepción del complemento no generará derecho a su consolidación en las retribuciones del personal ni podrá ser tenida en cuenta para el cálculo de otros complementos, indemnizaciones o premios, salvo que expresamente se disponga lo contrario en la normativa aplicable.

9. *Procedimiento de reconocimiento y efectos*

El reconocimiento del tramo y de su correspondiente complemento retributivo requerirá la presentación de solicitud por parte de la persona interesada una vez cumplidos los requisitos establecidos en esta disposición.

10. *Incompatibilidades*

El complemento retributivo correspondiente a este tramo será incompatible con cualquier otro complemento, premio, prima o incentivo económico establecido específicamente por la Universidad de Salamanca por la misma finalidad y por el mismo periodo temporal, cuando exista identidad de hecho causante y finalidad retributiva.

Asimismo, será incompatible con el complemento previsto en el régimen transitorio de esta disposición.

11. *Reconocimiento*

La instrucción del procedimiento corresponderá al órgano competente en materia de PTGAS funcionario y se resolverá en un plazo máximo de seis meses desde la presentación de la solicitud, una vez verificada la documentación aportada y la información disponible en los registros de la propia Universidad de Salamanca.

Se considerará superada la evaluación cuando la persona evaluada obtenga una puntuación igual o superior a 5 puntos.

La evaluación deberá estar motivada en función de las actuaciones y comportamientos observados durante el período evaluado, pudiendo incorporarse al informe los documentos, informes, procedimientos, materiales formativos u otros elementos que permitan acreditar las actuaciones objeto de valoración.

La resolución indicará, al menos, el cumplimiento de los requisitos establecidos, el tramo reconocido, la cuantía individual del complemento, la fecha de efectos administrativos y económicos y la fecha de finalización del reconocimiento.

12. *Régimen presupuestario y retributivo*

La imputación presupuestaria del complemento retributivo correspondiente a este tramo se realizará con cargo al Capítulo I del presupuesto de la Universidad de Salamanca, quedando sometido a la existencia de crédito adecuado y suficiente para su plena efectividad económica.

Este complemento tendrá carácter no consolidable y no estará sujeto a actualización anual automática.

13. *Implantación y entrada en vigor*

La Gerencia queda facultada para la aprobación de los modelos que formen parte de la solicitud, así como para dictar las instrucciones necesarias para la implantación y ejecución de esta disposición adicional.

La aplicación de la presente modificación tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

14. *Régimen transitorio*

El reconocimiento del complemento retributivo correspondiente a este tramo podrá producir efectos desde el 1 de enero de 2026, con independencia de la fecha de presentación de la solicitud.

Con carácter excepcional, y con el fin de dar cobertura al personal que, en el momento de la publicación de la modificación del Reglamento se encontrara próximo a finalizar su permanencia en el servicio activo, se establece un régimen transitorio para aquellos funcionarios que cuenten con más de 10 años de servicio y que a 31 de diciembre de 2026 cumplan 60 años o más.

a- Para los que cumplan 60 o 61 años a 31 de diciembre de 2026, se reconocerá en un único abono la cantidad equivalente a las mensualidades devengadas desde que cumplieron 60 años hasta la fecha del reconocimiento de este tramo, para pasar posteriormente al régimen general de cobros mensuales hasta cumplir los 65 años, continuando según la distribución de cuantías establecida en el apartado 7 de esta disposición adicional.

b- Para los que cumplan en la misma fecha, entre 62 y 65 años o más, se les reconocerá como cuantía total de este tramo, el equivalente a sesenta mensualidades, calculándose en base a una cuantía de 155 euros/mes en el caso de acreditar más de treinta años de servicios y de 150 euros/mes en el caso de acreditar treinta años de servicios o menos.

La distribución de dichas mensualidades se realizará conforme al siguiente calendario:

Edad a 31/12/2026	*2026*	*2027*	*2028*	*2029*
65 años o más	60			
64 años	30	30		
63 años	20	20	20	
62 años	15	15	15	15

Las solicitudes correspondientes al régimen transitorio se presentarán en el plazo que determine la Gerencia mediante resolución y, en todo caso, con posterioridad a la entrada en vigor de la modificación del Reglamento.

Con el fin de asegurar que se prosigue en el cumplimiento de los objetivos en un periodo inferior a los 5 años, se exige un mayor grado de participación por lo que la evaluación positiva requerirá una puntuación igual o superior a 6 puntos.

La evaluación deberá estar motivada en función de las actuaciones y comportamientos observados durante el período evaluado, pudiendo incorporarse al informe los documentos, informes, procedimientos, materiales formativos u otros elementos que permitan acreditar las actuaciones objeto de valoración.

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.

Una vez se culmine el proceso extraordinario a que se refiere el Artículo 14.1 de este Reglamento, la Gerencia analizará, en coordinación con la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario, los períodos de permanencia necesarios para el reconocimiento de las categorías profesionales contempladas en el Artículo 13, proponiendo en su caso, si existe disponibilidad económica, una reducción de los mismos.

Disposición final tercera.

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

Disposición final cuarta.

Anualmente, a partir de 2022, se podrá realizar el incremento de las cantidades recogidas en el Anexo I, asociado al incremento de la subvención nominativa de la Junta de Castilla y León.

Disposición final quinta.

El procedimiento para el personal funcionario interino se desarrollará como proceso extraordinario en el primer trimestre del año 2025.

Disposición final sexta.

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, con efectos económicos de 01 de enero de 2025.

ANEXO I

COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS ANUALES DE LA CARRERA HORIZONTAL

CD DEL P.T. que ocupa el PTGAS / Funcionario	18	20	21	22	24	25	26	28
CAT. PRIMERA	533,13 €	575,21 €	603,28 €	631,33 €	673,43 €	687,45 €	701,48 €	729,54 €
CAT. SEGUNDA	1.066,26 €	1.150,43 €	1.206,54 €	1.262,66 €	1.346,84 €	1.374,91 €	1.402,96 €	1.459,08 €
CAT. TERCERA	1.599,38 €	1.725,64 €	1.809,83 €	1.894,01 €	2.020,27 €	2.062,35 €	2.104,44 €	2.188,62 €
CAT. CUARTA	2.132,50 €	2.300,85 €	2.413,10 €	2.525,34 €	2.693,68 €	2.749,80 €	2.805,93 €	2.918,17 €

VNiVERSiDAD D SALAMANCA

ANEXO II: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO

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					Cuerpo/Escala	Nivel
A1 ☐	A2 ☐	C1 ☐	C2 ☐	Otro ☐		

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
Servicio Activo ☐	Servicios Especiales ☐	Otra situación

PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	
Puesto de trabajo:	**Unidad/Centro/Servicio:**

CATEGORÍA PROFESIONAL QUE SOLICITA

PRIMERA ☐	SEGUNDA ☐	TERCERA ☐	CUARTA ☐

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 ……de ……

Firmado:

☑ He leído y acepto la Política de Privacidad

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

VNiVERSiDAD D SALAMANCA

ANEXO III

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					Cuerpo/Escala	Nivel
A1 ☐	A2 ☐	C1 ☐	C2 ☐	Otro ☐		

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 Funcionario, 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 quele sean requeridas.

En ....., a .....de .....de .....

Firmado:

☑ He leído y acepto la Política de Privacidad

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

VNiVERSiDAD D SALAMANCA

ANEXO IV
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	4	3	2	1
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	4	3	2	1
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 funcionario 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.

ANEXO V

INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL NUEVO TRAMO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL. PROGRAMA DE TRANSICIÓN ACTIVA Y RELEVO GENERACIONAL

Datos de la persona evaluada …….

Período de tiempo a evaluar ……..

A) COMPETENCIA ESPECÍFICA DE TRANSICIÓN ACTIVA Y RELEVO GENERACIONAL

ELEMENTO A VALORAR. Punto único: Transferencia del conocimiento y contribución al relevo generacional

Descripción del elemento a valorar

Se valorará la contribución individual de la persona evaluada a la transferencia ordenada del conocimiento profesional adquirido durante su trayectoria, así como su colaboración en la mejora, continuidad y modernización de los procedimientos y servicios de la Universidad de Salamanca.

La evaluación atenderá exclusivamente a actuaciones y comportamientos observables realizados durante el período objeto de evaluación y que resulten relevantes para las funciones desempeñadas por la persona evaluada.

A estos efectos, podrán valorarse, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Transmisión y documentación de conocimientos técnicos, administrativos y procedimentales vinculados al puesto de trabajo.
- Elaboración, actualización o mejora de procedimientos, instrucciones, protocolos, manuales o documentos de apoyo al desempeño de las funciones.
- Elaboración de listas de comprobación, guías de trabajo u otros instrumentos que faciliten la continuidad de las tareas y la incorporación de nuevo personal.
- Colaboración en actividades de acompañamiento, orientación o mentoría dirigidas al personal de nueva incorporación o al personal que asuma nuevas funciones.
- Participación en actividades de formación o transmisión de conocimientos relacionados con las funciones desempeñadas.
- Identificación y comunicación de conocimientos críticos o procesos cuya adecuada transmisión resulte relevante para garantizar la continuidad del servicio.
- Propuestas o actuaciones dirigidas a mejorar, simplificar, normalizar o racionalizar los procedimientos administrativos.
- Incorporación y utilización adecuada de herramientas digitales y tecnológicas que contribuyan a la mejora de los procesos de trabajo.

- Elaboración o transmisión de buenas prácticas que contribuyan a mantener la calidad y continuidad de la prestación del servicio.

- Colaboración con otros empleados, unidades o servicios cuando dicha colaboración resulte necesaria para facilitar la transferencia de conocimientos y garantizar la continuidad de las funciones.

La valoración se realizará atendiendo a la calidad, utilidad, relevancia y resultado de las actuaciones realizadas, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades correspondientes al puesto de trabajo desempeñado, adquiriendo el compromiso de proseguir el desarrollo de dichas actuaciones durante un periodo máximo de cinco años.

La valoración de 5 puntos se considerará cuando haya alcanzado al menos dos ítems de los anteriores y tres ítems para obtener una valoración de 6 puntos.

B) MÉRITOS COMPLEMENTARIOS

No se establecen méritos complementarios específicos para el acceso a este tramo.

La valoración del desempeño se realizará exclusivamente conforme al elemento de valoración establecido en el apartado A), sin perjuicio de la valoración de la trayectoria profesional, los conocimientos adquiridos, la calidad de los trabajos realizados y la experiencia profesional que corresponda efectuar de acuerdo con el Reglamento de carrera profesional horizontal.

CV: BOCYL-D-04112026-213-23