



## Universidad de Valladolid

### REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID EN EL MARCO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 5 de marzo de 2021, BOCyL nº 47 de 9 de marzo)

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.

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; y se liga a las retribuciones complementarias que sean determinadas por aplicación de lo establecido en el artículo 24 de la referida norma.

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 (BOCYL núm. 59, de 26 de marzo de 2019)*, cuya Disposición Adicional Segunda modifica, por un lado, el artículo 64 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, introduciendo la carrera profesional horizontal como una de las formas de progresión en la carrera administrativa de los empleados públicos.

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 Valladolid, en el ámbito de su autonomía, articular un sistema de carrera profesional horizontal como parte de la carrera administrativa del personal de administración y servicios de la misma, que permita el progreso en la institución donde el funcionario presta servicios mediante el reconocimiento objetivo de su esfuerzo personal, de la calidad de los trabajos realizados, la experiencia, los conocimientos y el cumplimiento de los objetivos y fines de la Universidad de Valladolid, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de acuerdo a los principios generales de igualdad, mérito y capacidad.

La implementación de la carrera horizontal unida a la evaluación del desempeño, conceptos que se encuentran relacionados, ya que en la instauración de la primera ha de tenerse forzosamente en cuenta la segunda, conforme se establece en la letra b) del artículo 17 del TREBEP, constituye un importante complemento de los procesos de promoción profesional, permitiendo la progresión de los funcionarios sin necesidad de cambiar de puesto, fomentando la mejora en la cualificación profesional, e incentivando una preparación y reciclaje continuos, al tiempo que se aprovecha la experiencia acumulada por el funcionario en su trayectoria profesional.

En este contexto de modernización y profesionalización continua de la gestión universitaria para el cumplimiento de sus fines, la Universidad de Valladolid ha aprobado, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2019 (BOCYL. Núm. 235 de 5



## Universidad de Valladolid

de diciembre), el reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid, basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El artículo 3 del citado Reglamento define la carrera profesional horizontal como *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*. Y el artículo 6.4, en concordancia con el artículo 8, recoge como requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño profesional, el cual versará sobre la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

En consecuencia, el objetivo del presente reglamento es establecer el sistema de evaluación del desempeño como requisito necesario para acceder a las diferentes categorías de la carrera profesional horizontal y completar, de esta forma, la regulación en el ámbito del personal de administración y servicios funcionario de la citada carrera profesional, cumpliendo así con lo establecido en la disposición final primera del reglamento que lo regula.

El presente reglamento se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A este respecto, la norma se ajusta a los principios de necesidad y eficacia, puesto que existen fundadas razones de interés general para su aprobación que han quedado reflejadas en los párrafos precedentes. Se atiende, igualmente, a los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia exigidos, dado que no existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y genera un marco normativo estable y claro, y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Con carácter previo a su aprobación, para garantizar los principios de transparencia y participación en la elaboración de las normas, a través del Portal de Participación y Gobierno Abierto de la UVa, el proyecto normativo ha sido sometido a los trámites de consulta, audiencia e información pública al objeto de recabar la opinión y sugerencias de todos los afectados por la norma.

En su virtud, previo informe de los Servicios Jurídicos y negociación y acuerdo con la Mesa General de Negociación, a propuesta de la Gerencia de la Universidad, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, en sesión del día 5 de marzo de 2021 aprueba el Reglamento por el que se regula el sistema de evaluación del desempeño del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid en el marco de la carrera profesional horizontal.

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de evaluación del desempeño profesional como requisito necesario para la progresión en la carrera profesional horizontal establecida en el Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid, aprobado por el Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2019 (BOCyL nº 235 de 5 de diciembre).

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente norma será de aplicación al personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra situación que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.



## **Universidad de Valladolid**

### **Artículo 3. Concepto de evaluación del desempeño y características.**

1. La evaluación del desempeño se configura como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados.
2. Los procedimientos de evaluación se adecuarán, en todo caso, 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.
3. La evaluación del desempeño tiene carácter individual y recaerá sobre dimensiones y comportamientos que resulten relevantes en su puesto de trabajo.

### **Artículo 4. Contenido de la evaluación.**

El reconocimiento de las distintas categorías profesionales en que se estructura la carrera horizontal del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid, requiere la evaluación de la conducta profesional, de acuerdo con el contenido, desarrollo específico y puntuación máxima establecido en los siguientes artículos de este Reglamento.

### **Artículo 5. Evaluación del desempeño de la conducta profesional**

1. El desempeño de la conducta profesional se verificará mediante la valoración individual del funcionario respecto de los siguientes factores:
  - a) Desempeño de tarea.
  - b) Desempeño contextual y organizacional.
2. El factor de desempeño de tareas valorará la competencia con la que los empleados públicos desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas 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 universitaria en su conjunto, así como las actuaciones voluntarias relevantes para el interés público institucional de la universidad.

### **Artículo 6. Factor de desempeño de tareas.**

1. El factor de desempeño de tareas se concretará para el grupo de clasificación A, y para los funcionarios del grupo de clasificación, subgrupo C1, titulares de puestos de trabajo con niveles de complemento de destino superiores al 18, en las siguientes dimensiones, teniendo en cuenta su acreditación en el período evaluado:
  - a) Toma de decisiones ante cuestiones problemáticas.
  - b) Adopción de medidas de mejora de la organización y planificación.
  - c) Adopción directa, o propuesta a los órganos competentes, de medidas innovadoras.
  - d) Nivel de conocimientos técnicos acreditados, tanto jurídicos como tecnológicos u otros.
  - e) Productividad demostrable, entendida como cantidad y calidad de trabajo.
2. El factor de desempeño de tareas se concretará para el grupo de clasificación C, salvo los del C1 incluidos en el apartado 1 de este artículo, en las siguientes dimensiones:
  - a) Actuaciones de aprendizaje llevadas a cabo en el período evaluado.
  - b) Minuciosidad y responsabilidad en el desarrollo de tareas complejas.
  - c) Efectividad de la comunicación con el resto de miembros de su unidad, tanto de orden jerárquico superior como inferior.
  - d) Nivel de conocimientos técnicos acreditados, tanto jurídicos como tecnológicos u otros.



## Universidad de Valladolid

e) Productividad demostrable, entendida como cantidad y calidad de trabajo.

3. Las descripciones referidas a cada uno de los anteriores factores evaluables serán las recogidas en el Anexo I del presente Reglamento.

### Artículo 7. Factor de desempeño contextual y organizacional.

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

- a) Iniciativa.
- b) Compromiso con la organización a través de la participación voluntaria en órganos o actividades institucionales de la UVa, al margen de la dedicación profesional.
- c) Colaboración y cooperación con los compañeros.
- d) Compartir y transmitir conocimientos.
- e) Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales.
- f) Asistencia al trabajo, bien presencial o en remoto, y uso eficiente del tiempo.
- g) Ritmo voluntario eficiente del trabajo.

2. Las descripciones referidas a cada uno de los anteriores factores evaluables serán las recogidas en el Anexo I del presente Reglamento.

### Artículo 8. Informe de la evaluación del desempeño.

1. A los efectos del reconocimiento de la categoría en que se divide la carrera profesional horizontal, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 10 del Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid, se emitirá un informe de evaluación sobre los aspectos señalados en los artículos precedentes.

2. El informe de evaluación se referirá al periodo de permanencia necesario para el acceso a cada una de las categorías de la carrera profesional recogidas en el artículo 7 del citado Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal.

3. El informe, conforme al modelo recogido en el anexo II del presente reglamento, se emitirá por el jefe de servicio o responsable de la unidad administrativa al que se encuentre adscrito el solicitante. En el supuesto de que el solicitante haya desempeñado dos o más puestos en distintos servicios o unidades durante el periodo al que se refiere el apartado anterior, se emitirá un informe por cada responsable respecto al tiempo destinado en esa unidad, si ello fuera posible. En caso contrario, se emitirá por el Gerente previo los informes que considere oportunos.

Respecto a los jefes de servicio o responsables de las unidades administrativas, el informe se emitirá por el Gerente de la Universidad o Vicegerente en quien delegue.

Respecto al personal de administración y servicios funcionario con destino en los centros el informe se emitirá por el responsable de la secretaría administrativa del mismo. Respecto a la persona responsable de la secretaría administrativa y a las de las secretarías de departamentos el informe se emitirá por el Gerente de la Universidad o Vicegerente en quien delegue, previo informe, en su caso, del responsable académico correspondiente.

Respecto a las directoras o directores de las bibliotecas el informe se emitirá por la Directora de la Biblioteca Universitaria.



## **Universidad de Valladolid**

4. Dicho informe se remitirá, a través del Servicio de Gestión del PAS, a la Comisión de Evaluación prevista en el artículo 12 del reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Valladolid, a los efectos de valoración del cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento de la categoría profesional solicitada.

### **Artículo 9. Criterios de valoración y efectos en la carrera profesional horizontal.**

1. Cada una de las dimensiones evaluables de los factores de desempeño se valorarán de 1 a 5 puntos, siendo la puntuación máxima del conjunto de factores de 60 puntos.

2. Se considera que la evaluación es positiva a los efectos de acceso a cada una de las categorías de la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios funcionarios de la Universidad de Valladolid, la obtención de un mínimo de 30 puntos sumadas las calificaciones parciales otorgadas en cada uno de los bloques.

### **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 final primera. Encuestas de satisfacción.**

En el plazo de un año, desde la entrada en vigor del presente reglamento, se elaborará por el gerente, previa negociación con los representantes del personal correspondientes, un proyecto de modificación normativa dirigido a incorporar a aquél, como instrumentos de evaluación, encuestas de satisfacción entre el Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, y Estudiantes, que sean destinatarios directos de las funciones del puesto de trabajo desempeñado, en cada momento, por la persona sujeta a evaluación.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, sin perjuicio de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.



**ANEXO I**

**DESCRIPCIÓN DIMENSIONES EVALUABLES**

**TOMA DE DECISIONES ANTE CUESTIONES PROBLEMÁTICAS.**

Capacidad demostrada de elegir, ante cuestiones problemáticas, 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.

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

Capacidad demostrada de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del propio puesto y de los de la unidad correspondiente, 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, así como asignaciones funcionales a puestos de la unidad correspondiente.

**ADOPCIÓN DIRECTA, O PROPUESTA A LOS ÓRGANOS COMPETENTES, DE MEDIDAS INNOVADORAS.**

Se valorará, desde los puntos de vista cualitativo y cuantitativo, la adopción directa, o bien la propuesta a los órganos competentes, de medidas innovadoras, bien jurídicas, procedimentales o tecnológicas que supongan, en todo caso, ahorro de costes.

**ACTUACIONES DE APRENDIZAJE LLEVADAS A CABO EN EL PERÍODO EVALUADO.**

Capacidad demostrada en supuestos concretos 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 EN EL DESARROLLO DE TAREAS COMPLEJAS.**

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).

**EFFECTIVIDAD DE LA COMUNICACIÓN CON EL RESTO DE MIEMBROS DE SU UNIDAD.**

Desarrollo de una actuación sin solución de continuidad, en la que se utilicen los diferentes medios, tanto telemáticos como presenciales, para trasladar mensajes de un alcance significativo en la gestión de las tareas del puesto de trabajo.

**NIVEL DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ACREDITADOS, TANTO JURÍDICOS COMO TECNOLÓGICOS U OTROS.**

Comprensión y aplicación de los conocimientos necesarios (jurídicos, tecnológicos u otros), para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones



## **Universidad de Valladolid**

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.

### **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, formándoles, enseñándoles o asesorándoles en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.

### **USO ADECUADO DEL TIEMPO Y DE LOS RECURSOS LABORALES.**

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

### **ASISTENCIA AL TRABAJO Y USO EFICIENTE DEL TIEMPO.**

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral, ya sea de forma presencial o en remoto, 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).



## Universidad de Valladolid

### ANEXO II MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

Evaluación de D./Dña. ...., perteneciente a ..... (Cuerpo, Escala, Grupo retributivo), con destino en ....., correspondiente al año 20\_ \_.

#### 1º Evaluación del desempeño de tareas. *(Puntuación máxima 25 puntos)*

A cada factor evaluable se le podrá otorgar un máximo de 5 puntos.

a)	Toma de decisiones ante cuestiones problemáticas, o actuaciones de aprendizaje llevadas a cabo en el período evaluado. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	..... puntos
b)	Adopción de medidas de mejora de la organización y planificación o minuciosidad y responsabilidad. <i>(Máximo, 5 puntos)</i>	..... puntos
c)	Adopción directa, o propuesta a los órganos competentes, de medidas innovadoras o efectividad de la comunicación con el resto de miembros de su unidad, tanto de orden jerárquico superior como inferior <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	..... puntos
d)	Nivel de conocimientos técnicos acreditados, jurídicos, tecnológicos u otros. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	..... puntos
e)	Productividad, entendida como cantidad y calidad de trabajo. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	..... puntos
PUNTUACIÓN		..... puntos

#### 2º Evaluación del desempeño contextual y organizacional. *(Puntuación máxima 35 puntos)*

A cada factor evaluable se le podrá otorgar un máximo de 5 puntos.

a)	Iniciativa. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
b)	Compromiso con la organización a través de la participación voluntaria en órganos o actividades institucionales de la UVa, al margen de la dedicación profesional. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
c)	Colaboración y cooperación con los compañeros. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
d)	Compartir y transmitir conocimientos. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
e)	Uso adecuado del tiempo y de los recursos laborales. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
f)	Asistencia al trabajo, bien presencial o en remoto, y uso eficiente del tiempo. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
g)	Ritmo voluntario eficiente del trabajo. <i>(Máximo, 5 puntos)</i> .	... puntos
PUNTUACIÓN		... puntos



## Universidad de Valladolid

CALIFICACIÓN TOTAL	INFORME DE EVALUACIÓN
	FAVORABLE <input type="checkbox"/>
	DESFAVORABLE <input type="checkbox"/>

\* Motivación si la evaluación es desfavorable.

.....  
.....

Lugar, fecha y firma del evaluador