



CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ACCESO A LA CATEGORÍA I DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, EN EL ÁMBITO DE DICHA INSTITUCIÓN.

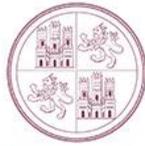
La *Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León*, establece en su *artículo 29.1*, que al personal funcionario a su servicio le resultará de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y que al personal eventual y laboral le será aplicable dicho régimen jurídico en lo que sea adecuado a su condición.

Por su parte, 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*, tiene por objeto “*incorporar la modalidad de carrera profesional horizontal para todos los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.*”

Así pues, y de conformidad con lo dispuesto por el *artículo 37.1, b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*, el Consejo de Cuentas de Castilla y León, junto a esta Secretaría General y a otras Instituciones Propias de la Comunidad, así como a U.G.T. y CC.OO. como organizaciones sindicales más representativas a nivel autonómico, adoptó el *Acuerdo de 19 de noviembre de 2021, relativo al desarrollo e impulso de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Procurador del Común, del Consejo Consultivo de Castilla y León, del Consejo de Cuentas de Castilla y León y de la Secretaría General de apoyo a estas Instituciones Propias*, (en adelante simplemente, “*el Acuerdo*”), habiendo sido publicado en el *Número 231 del Boletín Oficial de Castilla y León, de 30 de noviembre de 2021*.

Posteriormente, ha de tenerse en cuenta tanto la publicación del *Decreto 49/2022, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León*, como las modificaciones introducidas





en dicho *Decreto* y en la *Ley 7/2019, de 19 de marzo*, por la *Ley 4/2024, de 9 de mayo, de medidas tributarias, financieras y administrativas*.

Por lo expuesto, y al objeto de cumplir el citado *Acuerdo*, atendiendo al calendario de apertura de categorías recogido en su *Anexo 3*, se procede a efectuar la convocatoria del proceso ordinario de acceso a la carrera profesional horizontal, categoría 1, en el ámbito del Consejo de Cuentas de Castilla y León, correspondiente al año 2024.

A tales efectos se tendrá en cuenta lo dispuesto por la *Orden PRE/696/2024, de 9 de julio, por la que se publican las retribuciones del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos para el año 2024 (BOCYL Núm.135 de 12 de julio de 2024)*, que habrá de aplicarse análogamente, sin perjuicio de las singularidades propias de la Institución, a quienes cumpliendo los requisitos establecidos por la presente convocatoria, obtengan el reconocimiento de la carrera profesional horizontal en su categoría 1.

Por último, ha de tenerse en cuenta que según la *Disposición Transitoria Segunda* del citado *Decreto 49/2022, de 22 de diciembre*, “la Administración de la Comunidad implantará progresivamente el sistema de evaluación del desempeño y carrera profesional previsto en este decreto (...)”. Así pues, al objeto de cumplir con los compromisos adquiridos, la presente convocatoria de acceso a la categoría 1 de la carrera profesional horizontal correspondiente al año 2024 en el ámbito del Consejo de Cuentas de Castilla y León, se realiza al amparo de la citada normativa por la que se desarrolla la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León, estableciendo, no obstante, un procedimiento y evaluación simplificados hasta la total implantación del sistema regulado por el *Decreto 49/2022, de 22 de diciembre*.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León (*artículo 6.2, a) de la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León*), de 6 de junio de 2025, y en ejercicio de las competencias atribuidas al





CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León por el *artículo 21.4, d) de la Ley 2/2002, de 9 de abril*, reguladora de dicha Institución;

RESUELVO

Efectuar convocatoria del proceso ordinario de acceso a la carrera profesional horizontal, categoría 1, en el ámbito del Consejo de Cuentas de Castilla y León, correspondiente al año 2024, de conformidad con las siguientes bases:

Primera. – Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, de conformidad con lo establecido por el *Acuerdo de 19 de noviembre de 2021, relativo al desarrollo e impulso de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Procurador del Común, del Consejo Consultivo de Castilla y León, del Consejo de Cuentas de Castilla y León y de la Secretaría General de apoyo a estas Instituciones Propias*, el proceso ordinario de acceso a la carrera profesional horizontal en su categoría 1, correspondiente al año 2024, en el ámbito del Consejo de Cuentas de Castilla y León, abriendo para ello el plazo de presentación de solicitudes de acceso.

2. Podrán presentar solicitud de acceso a la categoría 1 de la carrera profesional horizontal, mediante el presente proceso ordinario, los siguientes empleados públicos: el personal funcionario (de carrera o interino) en situación administrativa de servicio activo en el Consejo de Cuentas de Castilla y León, el personal laboral contratado al servicio del Consejo de Cuentas de Castilla y León, así como cualquier otra clase de empleado público que se encuentre prestando servicios en dicha Institución en cualquier otra situación administrativa o de suspensión del contrato laboral que conlleve reserva del puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público. Dichas situaciones habrán de referirse a puestos de trabajo adscritos o asimilados al mismo subgrupo o grupo profesional en el que se solicita el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, categoría 1, y siempre que los solicitantes, en caso de ser funcionarios públicos o personal



laboral de otras Administraciones, no la tuvieran ya reconocida en su Administración de origen.

Por otra parte, el artículo 66.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, establece que *“el acceso a las diferentes categorías requerirá de convocatoria previa. Tanto para alcanzar la categoría 1 como para los ascensos de categoría será necesario un tiempo mínimo de permanencia de cinco años al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el cuerpo, escala o especialidad de pertenencia.”*

No obstante, dicha ley es aplicable al Consejo de Cuentas en todo aquello que no conculque su propia ley reguladora, Ley 2/2002, de 9 de abril, y en este sentido ha de tenerse en cuenta que el Consejo de Cuentas, a diferencia de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, carece de cuerpos, escalas o especialidades de funcionarios propias, por lo que los puestos de trabajo de su plantilla reservados a personal funcionario son cubiertos mediante sistemas de provisión, que no de selección, por funcionarios adscritos a cuerpos y escalas de cualquier Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público.

Por tanto, en lo relativo a la exigencia de permanencia en un cuerpo o escala determinado para el reconocimiento del correspondiente derecho a la carrera profesional horizontal, se ha de atender bien al subgrupo, en el supuesto de personal funcionario, o bien al grupo profesional cuando se trate de personal laboral, al que figure adscrito respectivamente el puesto de trabajo desempeñado. Asimismo, se atenderá al subgrupo o grupo profesional al que esté asimilado el puesto de trabajo desempeñado cuando se trate de personal eventual.

3. Queda expresamente excluido de la presente convocatoria, el personal que ya tenga reconocida la categoría profesional 1 o que perciba algún complemento retributivo como complemento de carrera profesional horizontal o concepto equiparable o incompatible con ésta.

En cualquier caso, no se podrá percibir el complemento de carrera profesional horizontal más que por una categoría.



Segunda. – Requisitos de participación.

La participación en la presente convocatoria es voluntaria para todo empleado público al servicio del Consejo de Cuentas de Castilla y León que cumpla con los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser personal funcionario (de carrera o interino) en situación administrativa de servicio activo en el Consejo de Cuentas de Castilla y León o personal laboral contratado al servicio de dicha Institución, así como cualquier otra clase de empleado público que se encuentre prestando servicios en el Consejo de Cuentas de Castilla y León en cualquier situación administrativa o de suspensión del contrato laboral que conlleven reserva del puesto de trabajo en una Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público. Dichas situaciones habrán de referirse a puestos de trabajo adscritos o asimilados al mismo subgrupo o grupo profesional en el que se solicita el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, categoría 1, y siempre que los solicitantes, en su caso, no la tuvieran ya reconocida en su Administración de origen.

Este requisito habrá de concurrir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la tramitación del presente procedimiento.

- b) Acreditar un tiempo mínimo de permanencia de 5 años al servicio de cualquier Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público, en uno o varios puestos de trabajo adscritos al mismo subgrupo en el caso de personal funcionario, o grupo profesional para el personal laboral, en el que se solicita el reconocimiento.

Dicho requisito de antigüedad debe cumplirse a fecha de 31 de diciembre de 2023.

- c) Cumplir los siguientes requisitos de evaluación:

1. *Objetivo individual:* realizar una *Memoria descriptiva del desempeño*. Dicha Memoria será elaborada por el empleado público, a título individual y con referencia al puesto de trabajo que se encontraba desempeñando a 31 de diciembre de 2023,





que habrá de coincidir con el subgrupo o grupo profesional para el que se solicita el reconocimiento de la carrera profesional.

La elaboración de la Memoria consistirá en la debida cumplimentación del formulario normalizado que figura como **Anexo II** de la presente Resolución de convocatoria.

2. *Formación*: Acreditar haber realizado o impartido, al menos, 20 horas de formación. El cómputo de 20 horas será total, indistintamente en ambos conceptos: solo impartición, solo recepción o ambos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el *artículo 48*, en relación con el *Anexo III*, ambos del *Decreto 49/2022, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León*, se valorarán los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por la ECLAP, por otras escuelas oficiales de formación de empleados públicos o por las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León.

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

Dicha formación deberá haberse completado en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de referencia de 31 de diciembre de 2023.

En la solicitud de participación en el procedimiento se realizará declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para acceder de forma directa y con carácter ordinario a la categoría profesional 1, de que los datos en ella consignados y los documentos que la acompañan son ciertos, y de que no se percibe ningún complemento retributivo como complemento de carrera profesional horizontal o concepto equiparable o incompatible.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la solicitud-declaración responsable, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el





cumplimiento de lo declarado, determinará el reintegro del pago del complemento de carrera profesional percibido desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que pudiera haber lugar.

Tercera. – Procedimiento.

1. Solicitud.

En atención al carácter voluntario de la carrera profesional horizontal, el procedimiento para el acceso ordinario a la categoría 1 de la misma se iniciará a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente solicitud.

a) *Modelo de solicitud:* Dicha solicitud se efectuará conforme al modelo normalizado que se recoge como **Anexo I** a la presente Resolución, y que también se encontrará disponible en la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en la dirección web <https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>.

b) *Presentación:* La solicitud de participación se presentará de forma telemática en el registro de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León (<https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>). Dicha solicitud habrá de ser debidamente firmada por el interesado con certificado digital de persona física válido: certificado digital de la FNMT o DNI electrónico con los certificados activados.

El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluirá la fecha, hora y número de entrada en el registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que la acompañen. Excepcionalmente, si no fuera posible presentar la solicitud de forma telemática, podrá presentarse de forma presencial en el registro de la Institución.

c) *Documentación complementaria:* Junto con la solicitud (modelo *Anexo I*), se deberá adjuntar la siguiente documentación:





- Memoria descriptiva del desempeño cumplimentada conforme se establece en la presente Resolución (modelo *Anexo II*).
- Documentación acreditativa de las actividades formativas realizadas.
- El solicitante que, en los últimos cinco años contados hasta el 31 de diciembre de 2023, haya prestado servicios en cualquier Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público distinto del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en uno o varios puestos de trabajo adscritos o asimilados al subgrupo o grupo profesional en el que se pretenda el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, categoría 1, deberá acreditarlo documentalmente mediante certificado/s que exprese/n el tiempo de servicios prestados y el subgrupo o grupo profesional a que estuviera adscrito o asimilado el puesto o puestos de trabajo desempeñados.

d) Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León (<https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>).

e) Modificación de la solicitud: Solo será admitida a trámite una solicitud por interesado. Una vez presentada la solicitud de participación, únicamente podrá ser modificada dentro del plazo señalado en la letra anterior, mediante la presentación de una nueva solicitud que surtirá efectos anulatorios de la anterior. Así pues, en el supuesto de presentarse más de una solicitud por persona, prevalecerá la presentada en último lugar atendiendo a la fecha y hora de su registro.

2. Tramitación.

a) Propuesta de reconocimiento.

Finalizado el plazo de presentación anteriormente citado, las solicitudes recibidas, con su documentación complementaria, serán remitidas a la Secretaría General de apoyo a las





Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León (en adelante, Secretaría General de apoyo), quien emitirá propuesta con la relación provisional de solicitantes a quienes, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la presente convocatoria, corresponda reconocer la categoría 1 de la carrera profesional horizontal. Asimismo, la propuesta contendrá la relación provisional de solicitantes a quienes no corresponda efectuar tal reconocimiento, con expresión de las causas concurrentes en cada caso para su denegación.

b) Relación provisional de reconocimientos y denegaciones.

Una vez verificados por la Secretaría General de apoyo, los datos de las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos establecidos por esta convocatoria, a la vista de la propuesta por ella emitida, el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León dictará resolución en cuya virtud será aprobada la relación provisional de interesados a quienes procede reconocer, en vía ordinaria, la categoría 1 de la carrera profesional horizontal, así como, en su caso, la relación provisional de interesados a quienes no proceda efectuar tal reconocimiento, con indicación expresa de las causas de su denegación.

Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Institución (<https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>).

c) Alegaciones.

Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación de la relación provisional a que se refiere la letra anterior, para la presentación de las alegaciones que estimen pertinentes o, en su caso, subsanar lo que proceda.

3. Finalización.

Transcurrido el plazo para formular alegaciones o, en su caso, subsanar lo que proceda, el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León dictará resolución, a propuesta de la Secretaría General de apoyo, por la que se pondrá fin al procedimiento ordinario de acceso





a la categoría 1 de la carrera profesional horizontal en su ámbito, correspondiente al año 2024.

Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Institución (<https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>).

Cuarta. – Retribuciones correspondientes al reconocimiento de la categoría profesional 1 de la carrera profesional horizontal y fecha de efectos económicos.

El reconocimiento en vía ordinaria de la categoría 1 de la carrera profesional horizontal en los respectivos subgrupos de personal funcionario o grupos profesionales de personal laboral, conllevará para el personal que se encuentre en el ámbito de aplicación de la presente Resolución, la percepción del complemento de carrera profesional previsto en el *Anexo 2 del Acuerdo de 19 de noviembre de 2021*, actualizado en las cuantías que establece la normativa aplicable.

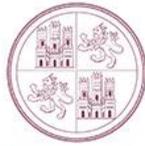
El abono de las retribuciones derivadas del reconocimiento de la categoría 1 de la carrera profesional horizontal, se efectuará antes del mes de diciembre del año 2025, en la cuantía prevista para tal categoría 1 correspondiente a cada subgrupo o grupo profesional.

En la nómina ordinaria del mes en que se abone el complemento correspondiente a la categoría 1 de la carrera profesional horizontal reconocida en virtud del presente procedimiento, se incluirán los atrasos por el importe que proceda desde el día 1 de enero de 2024 o, en caso de ser posterior, desde la fecha de efectos administrativos de la toma de posesión del interesado en el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Quinta. – Recursos.

Contra la presente Resolución, que PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA, podrá cualquiera de los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto por los *artículos 10.1, c) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa*.





CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido por los *artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Sexta. – Vigencia.

La presente Resolución producirá efectos desde el siguiente día hábil al de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León (<https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica/tablon-anuncios>).

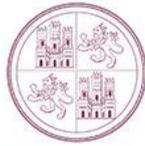
En Palencia, a la fecha de su firma electrónica.

EL PRESIDENTE,

(Art. 21.5 de la Ley 2/2002, de 9 de abril.)

Mario Amilivia González.





ANEXO I

CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL: PROCESO ORDINARIO DE ACCESO, CATEGORÍA 1.

DATOS PERSONALES	Primer apellido:	Segundo apellido:
	Nombre:	DNI/NIE/NIF:

DOMICILIO o MEDIOS ELECTRÓNICOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	Señalo como medio preferente de notificación: El domicilio señalado a continuación <input type="checkbox"/> o Medios electrónicos <input type="checkbox"/>				
	Tipo vía:	Nombre vía:	N.º:	Piso:	Letra:
	País:	Provincia:	Municipio:	Localidad:	
	CP:	Tel. fijo:	Tel móvil:		
	Correo electrónico:			Confirmar correo electrónico:	

DATOS PROFESIONALES	Vínculo jurídico:	
	Cuerpo o Escala/Categoría:	Situación administrativa/laboral:
	Último puesto ocupado:	Puesto reservado:
	Administración Pública, Entidad, Organismos Público o Institución donde presta servicios (en su defecto, última Administración Pública, Entidad, Organismos Público o Institución en que prestó servicio):	
	Provincia en la que presta actualmente servicio (en su defecto, última provincia en que prestó servicio):	

DECLARACIÓN RESPONSABLE	De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de convocatoria de fecha....., DECLARO RESPONSABLEMENTE:
	<input type="checkbox"/> Que reúno los requisitos de antigüedad para acceder de forma directa con carácter ordinario a la Categoría profesional 1 de la carrera profesional horizontal. Antigüedad en el Subgrupo/Grupo Profesional* a la fecha determinada por la convocatoria: Años: Meses: Días: [*Grupo Profesional en caso de personal laboral. Subgrupo en caso de personal funcionario.] <input type="checkbox"/> Que aporte debidamente cumplimentada la Memoria descriptiva del desempeño y que reúno el requisito de 20 horas de formación. <input type="checkbox"/> Que no percibo ningún complemento retributivo como complemento de carrera profesional horizontal o concepto equiparable o incompatible. <input type="checkbox"/> Que los datos consignados en la presente solicitud y documentos que se acompañan son ciertos.

SOLICITUD	<input type="checkbox"/> SOLICITO: El acceso por el procedimiento ordinario a la Categoría 1 de la carrera profesional horizontal en el Subgrupo/Grupo Profesional:
-----------	---

<p>INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Responsable: El Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León. Finalidad: Gestionar procedimiento de reconocimiento de carrera profesional. Conservación de los datos: El imprescindible para la gestión de la carrera profesional. Legitimación: Misión de interés público/ejercicio de poderes públicos. Comunicación de datos: Los datos se comunicarán a la Secretaría General de apoyo para cumplimiento art. 6.2 a) de la Ley 4/2013, de 19 de junio. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Origen de los datos: Proceden del propio interesado.</p>

En....., a de de 2025.

Fdo.:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN.



ANEXO II
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DESEMPEÑO

APELLIDOS Y NOMBRE:
D.N.I.:

Identificación y localización del puesto de trabajo (a 31 de diciembre de 2023):

Puesto:	
Servicio:	
Código R.P.T. del puesto de trabajo:	

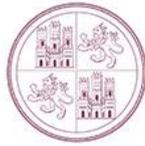
Naturaleza del puesto de trabajo:

Forma de provisión:			
<input type="checkbox"/> Concurso ordinario	<input type="checkbox"/> Concurso específico	<input type="checkbox"/> Libre designación	<input type="checkbox"/> Nombramiento
Vínculo jurídico:		Subgrupo/Grupo profesional:	
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral	<input type="checkbox"/> Eventual	
Cuerpo o Escala:		Competencia Funcional:	

Estructura organizativa de la Unidad:

<input type="checkbox"/> NO tengo trabajadores que dependan jerárquicamente de mí.
<input type="checkbox"/> Tengo trabajadores que dependen jerárquicamente de mí.
En el caso de tener trabajadores que dependan de Usted, indique el Subgrupo/Grupo Profesional equivalente al que pertenecen dichos subordinados y el número de ellos:
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2





Enumere los programas informáticos u ofimáticos que usa en su puesto de trabajo: (Ejemplos: Pérsigo, Duero, Microsoft Office, Suite de Google, Adobe Photoshop, Hermes, Noti, Portafirmas, Firmadoc, Gestiona o algún otro de carácter corporativo).

Funciones relacionadas con la atención directa a los ciudadanos: Marque la afirmación más correcta en relación a las funciones de su puesto de trabajo.

- Es mi función principal.
- De forma esporádica he de atender consultas formuladas por los ciudadanos mediante correo electrónico, presencialmente o por vía telefónica.
- Mi trabajo no implica atención directa a los ciudadanos.

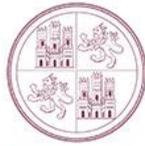
Indique la jornada laboral en su puesto de trabajo:

- Jornada ordinaria continua en horario de mañana.
- Jornada ordinaria continua en horario de mañana con disponibilidad.
- Otras.

Indique la dedicación que exige su puesto de trabajo:

- Dedicación normal, sin ninguna obligación fuera del horario de trabajo habitual.
- Implica la obligación de estar localizable fuera del horario laboral habitual en determinadas épocas de trabajo.
- Implica la obligación de estar localizable fuera del horario habitual de trabajo de manera permanente.
- Otras.





Indique el grado de estrés emocional o psicológico que le supone el desempeño de su puesto de trabajo:

- Alto.
- Medio.
- Bajo.

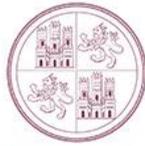
En caso de indicar un grado “alto” en la pregunta anterior, exponga brevemente los motivos:

Observaciones relativas al puesto de trabajo:

- Considero que las funciones asignadas a mi puesto de trabajo son suficientes porque ocupan la mayor parte de mi jornada laboral.
- Considero que, aunque tengo pocas funciones, el volumen de trabajo de mi puesto ocupa la mayor parte de mi jornada laboral.
- Considero que las funciones asignadas o el volumen de trabajo de mi puesto NO ocupan la mayor parte de mi jornada laboral.
- Otras.

Si ha elegido la tercera opción en la pregunta anterior, indique las causas por las que, a su juicio, las funciones o el volumen de trabajo de su puesto NO ocupan la mayor parte de su jornada laboral:





A partir de este punto, se pide que describa el desempeño de su puesto de trabajo en las fechas previstas en la Resolución de convocatoria (31 de diciembre de 2023). Seleccione la opción que se corresponda con su opinión, utilizando, cuando proceda, los siguientes parámetros de calificación:

Siempre.

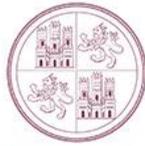
Frecuentemente.

Ocasionalmente.

Nunca.

	(Señale la que proceda.)	
¿Tiene usted capacidad de tomar decisiones? Capacidad de elegir, de modo rápido y preciso, entre varias alternativas posibles de acción.	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Conoce usted y aplica los conocimientos técnicos necesarios para desempeñar correctamente su puesto de trabajo?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Tiene usted capacidad para adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Es usted minucioso y preciso 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 de forma responsable?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Es usted insistente y constante en la consecución de las tareas u objetivos asignados?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Actúa y participa en el establecimiento de objetivos y metas realistas?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.





	(Señale la que proceda.)	
¿Adopta usted una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia el desempeño de su puesto de trabajo?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Conoce usted los objetivos y valores de la Institución como servicio a los ciudadanos?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Apoya y colabora con otras personas (colaboradores, compañeros, usuarios) en el desempeño de su puesto de trabajo?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Pone por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros, el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Cumple y realiza usted las actividades, tareas y funciones propias de su puesto en los términos de lo que le ha sido encomendado?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Tiene y manifiesta usted interés, en la mejora de los procedimientos para un funcionamiento más eficaz y eficiente de su unidad?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Mantiene en buen estado todo el material, instrumental y recursos (máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.
¿Asiste y utiliza de modo eficiente el tiempo de su jornada laboral?	<input type="checkbox"/> Siempre.	<input type="checkbox"/> Frecuentemente.
	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente.	<input type="checkbox"/> Nunca.





CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

Propuestas de mejora que considere oportunas en relación con su puesto de trabajo:

Ena.....de.....de 2025.

Fdo.:

(El Interesado.)

