



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**Boletín ordinario n.º 157**  
**Anuncio 4029/2024**  
**viernes, 16 de agosto de 2024**

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIONES

**Diputación de Badajoz**

**Presidencia**

**Secretaría General**

Badajoz

**Anuncio 4029/2024**

“Aprobación definitiva del Reglamento de evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos”

En cumplimiento de cuanto determina el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Pleno de la Corporación de la Diputación de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, acordó prestar aprobación inicial al Reglamento de evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

De conformidad con lo dispuesto en indicada normativa de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública, por plazo de treinta días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante edicto publicado el día 2 de julio de 2024, no formulándose reclamación alguna y quedando por tanto, definitivamente aprobado el texto íntegro.

Contra el citado acuerdo, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento, que entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación íntegra en el BOP, y en los términos indicados en dichos preceptos.

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

#### PREÁMBULO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas, estableciendo en su artículo 17, que las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de dicho Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, dispone en su artículo 102 que las administraciones públicas de Extremadura aprobarán sus reglamentos de carrera profesional por sus órganos competentes, indicando en su artículo 113, que deberán establecer sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.

En el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización recogidas en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme el procedimiento establecido en su artículo 49, se dicta el presente Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal y del sistema de evaluación del desempeño, del personal que presta servicios en la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos.

En aplicación de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada, y a conforme a la jurisprudencia existente, a efectos de la carrera profesional, debe considerarse equiparable al personal funcionario y laboral, incluido el de carácter temporal, a menos que razones objetivas justifiquen un trato diferente. Por este motivo, en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se incluye a todo el personal sin diferenciar su régimen jurídico, siempre que cumpliendo los requisitos exigidos, preste servicios en esta Corporación.

El Pleno de la Diputación de Badajoz aprobó en la sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2018, entre otros asuntos, un acuerdo de carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2018. Así mismo, mediante decreto de 14 de febrero de 2019 del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, se acordó la implantación del nivel II de Carrera Profesional Horizontal.

Se considera necesario adecuar a la normativa vigente la regulación de la carrera profesional horizontal en la Institución, así como implantar un sistema de evaluación del desempeño, en una clara apuesta por una Administración Pública más profesional y exigente consigo misma, y más comprometida con la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, y en similares términos a lo establecido para la Administración del Estado mediante el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

El presente Reglamento se ajusta a los principios de la buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, puesto que persigue un interés general, al concretar determinados aspectos legislativos en el ámbito de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, regulando la carrera profesional y el sistema de evaluación del personal, motivo por el cual, al tratarse de un mero aspecto organizativo de la Administración, se ha optado por prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información pública, sin perjuicio del preceptivo proceso de negociación desarrollado con las organizaciones sindicales. Así mismo, se ha realizado una evaluación del impacto de género de la presente disposición, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres, conforme a la normativa que resulta de aplicación.

## ÍNDICE

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

### TÍTULO II. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 3. Definición.

Artículo 4. Características.

Artículo 5. Estructura de la carrera profesional horizontal.

Artículo 6. Tiempo de ejercicio profesional.

Artículo 7. Medidas de conciliación y otras situaciones especiales.

Artículo 8. Periodo de tiempo para el reconocimiento de niveles.

Artículo 9. Procedimiento de solicitud y reconocimiento de los distintos niveles.

Artículo 10. Retribución de la carrera profesional horizontal.

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

### TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROCESO DE VALORACIÓN

Artículo 12. Concepto de evaluación del desempeño.

Artículo 13. Informe de evaluación del desempeño.

Artículo 14. Entrevista de evaluación del desempeño.

Artículo 15. Aspectos generales de la evaluación del desempeño.

Artículo 16. Órgano responsable de la evaluación del desempeño.

Artículo 17. Procedimiento de la evaluación del desempeño.

Artículo 18. Áreas de valoración.

Artículo 19. Valoración de la formación.

Artículo 20. Valoración de la transmisión, innovación y difusión de conocimientos.

Artículo 21. Valoración de puestos de trabajo de especial desempeño.

Artículo 22. Aspectos generales de la valoración.

Artículo 23. Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías.

### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. Aplicación a los Consorcios.

Disposición adicional segunda. Desarrollo normativo.

Disposición adicional tercera. Plazo de solicitud: Nivel III.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera. Implantación del nivel III de carrera profesional horizontal.

Disposición transitoria segunda. Implantación del nivel IV de carrera profesional horizontal.

Disposición transitoria tercera. Implantación progresiva del sistema de evaluación y del modelo de carrera

horizontal.

Disposición transitoria cuarta. Reconocimiento de nivel a la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – DIMENSIONES EVALUABLES.

ANEXO II BAREMO DE PuntuACIÓN DEL PROCESO DE VALORACIÓN.

ANEXO III TABLA RESUMEN PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño del personal empleado público incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y según lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La carrera profesional horizontal pretende reconocer la aportación del personal en la mejora de la calidad en la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación e implicación en los objetivos de la organización, obteniendo con ello, una mejora en la gestión de los servicios públicos y en la atención a la ciudadanía.

La evaluación del desempeño constituye un instrumento que posibilita la evaluación y valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de cada empleado/a público/a, que se podrá utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en la mejora del diseño de los procesos de formación, provisión y selección del personal.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La carrera profesional horizontal regulada en el presente Reglamento será de aplicación a quienes prestando servicios efectivos en la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, cumplan el resto de requisitos que se contienen en el presente Reglamento:

- Personal funcionarios de carrera.
- Personal funcionario interino.
- Personal laboral fijo.
- Personal laboral temporal.

2. El personal que prestando servicios en la Diputación de Badajoz o sus organismos autónomos provenga de otra Administración, y tenga reconocida la carrera profesional horizontal en su Administración de origen, en virtud del principio de coordinación entre administraciones, tendrá derecho al abono de la carrera que tengan reconocida en los mismos términos que el personal de la Diputación de Badajoz.

3. El personal procedente de otra Administración que no tenga reconocida o implantada la carrera profesional horizontal en su Administración de origen, se registrará por los criterios establecidos para el personal de esta Diputación, y deberá presentar una solicitud formal de reconocimiento de nivel. Siempre y cuando cumpla los años de ejercicio profesional para el acceso a un nuevo nivel, se podrá encuadrar directamente en el nivel de carrera profesional horizontal que le corresponda, sin necesidad de comenzar en el nivel inicial. Para ello, deberá obtener un resultado positivo en las evaluaciones del desempeño exigidas (la del año natural inmediatamente anterior para el acceso al nivel I; la mayoría de las evaluaciones del desempeño, al menos cuatro, para el acceso a los niveles II, III y IV). Para poder acceder a una primera evaluación del desempeño, deberá haber ocupado el puesto de trabajo durante un periodo superior a 3 meses. En aquellos casos en los que no cumpla con el requisito de permanencia mínima en un grupo/subgrupo (artículo 10), tendrá derecho al abono del complemento correspondiente al de aquel otro grupo/subgrupo inferior en el que pueda acreditar el tiempo mínimo exigido para cada nivel.

4. El modelo de carrera horizontal y evaluación que desarrolla el presente Reglamento será de aplicación a todo el personal empleado público que se encuentre en situación de servicio activo o en su caso, cualquier otra situación asimilada al servicio activo, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

5. La carrera profesional horizontal no será de aplicación al personal eventual.

## TÍTULO II. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

### Artículo 3. Definición.

La carrera profesional horizontal del personal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado, mediante su progresión a través del ascenso en un sistema de tramos o niveles, definidos como las etapas sucesivas de reconocimiento del desarrollo profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, y como consecuencia de la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y de los resultados de la evaluación del desempeño, según lo establecido en el artículo 105 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

### Artículo 4. Características.

1. La carrera profesional horizontal para todo el personal empleado público de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, tiene las siguientes características:

- Voluntaria: Pues corresponde a cada empleado/a decidir su incorporación a la misma, previo cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos.
- Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y la trayectoria profesional de cada empleado/a público/a.
- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: El progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo, con carácter general, dentro de cada subgrupo o grupo de titulación, a los distintos niveles en los que se estructura.
- Retribuida: Según el nivel de carrera reconocido.
- Irreversible: El progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por la aplicación de una sanción disciplinaria de demérito que suponga la pérdida de uno o varios niveles alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal.
- Progresiva: Pues se desarrolla, en cuanto al acceso a cada uno de los niveles, con una exigencia progresivamente mayor, siendo también progresivamente mayor el incentivo ligado a la misma, sin necesidad de cambiar de puesto.
- Objetiva: Ya que las herramientas de medición de los parámetros y criterios a evaluar se basan en criterios objetivos.
- Abierta, es decir, sin limitaciones en cuanto a su acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para la obtención de cada una de los niveles.
- Flexible: Pes tiene capacidad para adaptarse a los cambios o nuevo requerimientos en los perfiles competenciales y de puesto de trabajo.
- Evaluable: Pues se basa en la evaluación del desempeño del puesto de trabajo para cada una de las categorías profesionales.
- Transparente: Deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte del personal empleado público, qué aspectos van a ser objeto de evaluación y cuáles los criterios a considerar.

2. Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel de carrera no podrán utilizarse para el acceso a otro.

3. La progresión en el sistema de carrera profesional horizontal consistirá en el acceso, consecutivo y gradual en el tiempo, a cada uno de los niveles establecidos en el presente Reglamento, dentro de cada Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional en el que el personal se encuentre en situación de servicio activo.

#### Artículo 5. Estructura de la carrera profesional horizontal.

La carrera profesional horizontal se estructura por medio de un sistema de niveles de ascenso, y a través de la progresión en cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación profesional.

En cada grupo o subgrupo de personal, existirán 4 niveles. Para poder optar a los distintos niveles de carrera, el personal deberá acreditar, además de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, que a continuación se señala:

- Nivel I: 5 años de ejercicio profesional para el acceso.
- Nivel II: 12 años de ejercicio profesional para el acceso.
- Nivel III: 19 años de ejercicio profesional para el acceso.
- Nivel IV: 26 años de ejercicio profesional para el acceso.

Cada uno de los niveles, se organiza a su vez, en escalones de desarrollo profesional. Cada escalón de progreso profesional supone haber permanecido en servicio activo durante un año natural, y haber obtenido un resultado positivo en la evaluación del desempeño correspondiente a dicha anualidad.

- Nivel I: 7 escalones de desarrollo profesional.
- Nivel II: 7 escalones de desarrollo profesional.
- Nivel III: 7 escalones de desarrollo profesional.
- Nivel IV: 7 escalones de desarrollo profesional.

Años de ejercicio	1	2	3	4	5		
	NIVEL I						
Escalones de desarrollo profesional:	1	2	3	4	5	6	7
Años de ejercicio	6	7	8	9	10	11	12

	NIVEL II						
Escalones de desarrollo profesional:	1	2	3	4	5	6	7
Años de ejercicio	13	14	15	16	17	18	19
	NIVEL III						
Escalones de desarrollo profesional:	1	2	3	4	5	6	7
Años de ejercicio	20	21	22	23	24	25	26
	NIVEL IV						
Escalones de desarrollo profesional:	1	2	3	4	5	6	7
Años de ejercicio	27	28	29	30	31	32	33

#### Artículo 6. Tiempo de ejercicio profesional.

A efectos de alcanzar el requisito de tiempo de ejercicio profesional necesario para acceder a los distintos niveles de carrera profesional horizontal, así como escalones de desarrollo profesional, se tendrán en cuenta los servicios prestados en cualquier Administración Pública. Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Para quienes se encuentren en servicio activo en comisión de servicios o adscripción provisional, así como en situación administrativa de servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas o excedencia voluntaria para el cuidado de familiares, les será computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación. En el caso de excedencia voluntaria por razón de violencia de género, el periodo de tiempo en dicha situación será computable durante un máximo de 18 meses.

2. El personal en situaciones administrativas de: Excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, excedencia voluntaria por nombramiento provisional, excedencia por incompatibilidad, excedencia con reserva de puesto, excedencia forzosa, o suspensión de funciones, no computarán dicho periodo, como tiempo de ejercicio profesional, sin perjuicio de que, aquellos empleados/as que se encuentren simultáneamente en servicio activo en otra plaza, les sea computable dicha experiencia.

3. Para quienes se encuentren disfrutando de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como otros permisos previstos en la normativa vigente (fallecimientos, exámenes, lactancia, etc), les será computable dicho periodo, en el grupo/subgrupo en servicio activo al que prestaran su servicio antes de dichos permisos, como tiempo de ejercicio profesional.

4. En el caso de aquel personal con una reducción de jornada por interés particular, reducción de jornada por guarda legal, por atención directa o cuidado directo de un familiar, por violencia sobre la mujer o por nacimiento de hijos/as prematuros/as, con una jornada anual inferior a la ordinaria, huelga, jornada a tiempo parcial o jubilación a tiempo parcial, se les computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria.

5. Para quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal, tanto por contingencias comunes como por contingencias profesionales, o realizando funciones sindicales, les será computable dicho periodo, como tiempo de ejercicio profesional en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación.

#### Artículo 7. Medidas de conciliación y otras situaciones especiales.

1. Cuando el personal se encuentre disfrutando de alguna medida del Plan de Conciliación y Corresponsabilidad que se encuentre vigente, el tiempo se computará como tiempo de ejercicio profesional, salvo que se encuentren pendiente de justificar horas de libre disposición, tiempo del saldo horario anual, o similares.

2. En casos excepcionales, cuando el personal desempeñe temporalmente funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeña, les será computable dicho periodo en su grupo/subgrupo de origen.

3. Cuando el personal empleado público acceda a otro grupo/subgrupo de clasificación profesional, a través de los procedimientos legalmente establecidos, y tenga reconocido un determinado nivel de carrera, accederán a los siguientes niveles y escalones de desarrollo profesional, desde el nuevo grupo/subgrupo, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

#### Artículo 8. Periodo de tiempo para el reconocimiento de niveles.

Para el acceso a cada uno de los diferentes niveles de carrera horizontal, de carácter retribuido, será necesario, además del resto de requisitos, acreditar un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el nivel inmediatamente anterior, según se indica en el artículo 5 (estructura de la carrera profesional horizontal), sin perjuicio de

aquellos casos en que, en aplicación de una sanción disciplinaria de demérito, pueda establecerse un concreto período de tiempo, como requisito para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel.

A quienes accedan por el sistema de promoción interna a un grupo/subgrupo superior, se les reconocerá el periodo de tiempo de ejercicio profesional en los términos previstos en este Reglamento.

#### Artículo 9. Procedimiento de solicitud y reconocimiento de los distintos niveles.

1. El reconocimiento de los sucesivos niveles de carrera profesional horizontal requerirá la previa solicitud por parte del personal en servicio activo incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento. Los efectos administrativos del reconocimiento del nivel se retrotraerán a la fecha de presentación de la solicitud, surtiendo efectos económicos el primer día del mes siguiente, de aquel en el que el/la trabajador/a solicite el reconocimiento del nivel de carrera, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos, y sin perjuicio de lo establecido en disposiciones transitorias del presente Reglamento, y se reconozca mediante la resolución dictada al efecto.

2. El personal que se halle en alguna de las situaciones administrativas previstas en este Reglamento, y que reúnan o consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado nivel, deberá presentar una solicitud formal de reconocimiento de nivel. Dicho reconocimiento solo producirá efectos económicos para el personal que se encuentre en situación administrativa de servicio activo.

3. Aquel personal que se encuentren en la situación de servicios especiales fuera de esta Administración, excedencia voluntaria por cuidado de familiares o por violencia de género, podrán solicitar igualmente el reconocimiento de la carrera profesional, sin perjuicio de que el percibo de prestaciones lo sea desde la incorporación al servicio activo.

4. El procedimiento de reconocimiento de niveles de carrera se inicia de oficio en régimen de convocatoria abierta, a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, y en tanto exista crédito presupuestario, podrán formularse solicitudes por quienes consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado nivel. La solicitud de reconocimiento se podrá realizar en cualquier momento posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y se dirigirán a la Presidencia de la Diputación de Badajoz. El medio de presentación de solicitudes, con carácter general, será el canal electrónico, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Badajoz, cumplimentando un modelo normalizado, que podrá incluir un formulario de autoevaluación.

5. El plazo para resolver las solicitudes formuladas será de tres meses, contados a partir del día siguiente de aquel en el que tenga lugar el registro de entrada de la solicitud de reconocimiento de un nivel de carrera, entendiéndose desestimada si en dicho plazo no recayera resolución expresa.

6. La notificación de la resolución de reconocimiento de nivel se practicará por medios electrónicos.

#### Artículo 10. Retribución de la carrera profesional horizontal.

1. La progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional se retribuirá mediante un complemento de carrera, cuya cuantía será la misma para todo el personal en servicio activo del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional que tenga reconocido el mismo nivel de carrera, y que será actualizada anualmente conforme a la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año correspondiente, y en su caso, en la Ley de Presupuestos Generales para el Estado, en cumplimiento de la normativa vigente.

2. El derecho a la percepción del complemento de carrera profesional horizontal comenzará el primer día del mes siguiente, de aquel en el que el/la trabajador/a en servicio activo solicite el reconocimiento del nivel de carrera, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento, y sin perjuicio de lo establecido en sus disposiciones transitorias, y se reconozca mediante la resolución dictada al efecto.

3. La liquidación del complemento de carrera profesional horizontal se realizará en función de los servicios efectivamente realizados, del nivel de carrera reconocido, y del grupo/subgrupo en el que el personal se encuentre en servicio activo, y proporcionalmente a la jornada efectiva de trabajo, siempre que cumpla con el resto de requisitos exigidos. En el caso de que el/la trabajador/a cause baja definitiva en la Diputación Provincial o en sus entidades dependientes, con la finalidad de evitar nóminas complementarias en el ejercicio siguiente, se podrá reconocer el derecho a la percepción de la carrera horizontal de forma proporcional al tiempo trabajado, previa la correspondiente evaluación y resolución dictada al efecto.

4. Para percibir el importe asignado a cada grupo/subgrupo, en el nivel de carrera profesional horizontal que corresponda, será requisito haber permanecido un tiempo mínimo en dicho grupo/subgrupo:

- Nivel I: 3 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel II: 6 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel III: 9 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel IV: 12 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.

5. Aquel personal que en el momento de solicitar un nivel de carrera profesional se encuentre en servicio activo en un determinado grupo/subgrupo, pero el tiempo en el mismo sea inferior al exigido, no podrá percibir el importe asignado a dicho grupo/subgrupo. Hasta que cumpla con el periodo de tiempo requerido, tendrá derecho al abono del complemento correspondiente al de aquel otro grupo/subgrupo inferior en el que pueda acreditar el tiempo mínimo exigido para cada nivel.

A los efectos referidos en el párrafo anterior, aquel periodo de tiempo desempeñado en un grupo/subgrupo superior, se considerará como ejercido en el grupo/subgrupo inferior en que se encuentre en servicio activo.

Cuando a través de un procedimiento de promoción interna o turno libre, se acceda con carácter definitivo a una plaza de un grupo/subgrupo superior sin que ello implique cambio en el puesto de trabajo por estar abierto a varios grupos de clasificación, el tiempo desempeñado en el mismo, se le computará en el grupo/subgrupo superior al objeto de cumplir con el requisito de tiempo mínimo de permanencia.

Aquel personal al que, sin cambiar de puesto de trabajo, se vea afectado por una reclasificación del mismo a un grupo/subgrupo superior, ya sea a través de la modalidad de promoción interna en el puesto de trabajo u otro procedimiento excepcional, al objeto de cumplir con el requisito de tiempo mínimo de permanencia, se le computará todo el tiempo que haya permanecido en el puesto de trabajo, en el grupo/subgrupo superior.

6. Para quienes se encuentren en situación administrativa de servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, excedencia voluntaria para el cuidado de familiares, o excedencia voluntaria por razón de violencia de género, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, excedencia voluntaria por nombramiento provisional, excedencia por incompatibilidad, excedencia con reserva de puesto, excedencia forzosa, o suspensión de funciones, dejará de percibir el complemento de carrera, hasta que reingrese al servicio activo.

7. Para quienes se encuentren disfrutando de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como otros permisos previstos en la normativa vigente (fallecimientos, exámenes, lactancia, etc), tendrán derecho a percibir el complemento de carrera.

8. Aquel personal con una reducción de jornada por razón de guarda legal, por atención directa o cuidado directo de un familiar, por violencia sobre la mujer o por nacimiento de hijos/as prematuros/as, tendrá derecho a percibir el complemento de carrera en los mismos términos que el personal con jornada de trabajo ordinaria.

Sin embargo, quienes por distintos motivos tengan una jornada anual inferior a la ordinaria, una jornada a tiempo parcial, se encuentren en un régimen de jubilación parcial, o tengan una reducción de jornada por interés particular, el complemento de carrera se abonará con un importe proporcional a la jornada efectiva de trabajo.

9. Para quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal, tanto por contingencias comunes como por contingencias profesionales, o realizando funciones sindicales, tendrán derecho a percibir el complemento de carrera.

10. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, el incumplimiento de la jornada laboral anual, podrá dar lugar a la deducción proporcional del complemento de carrera profesional. Quienes ejerciten el derecho de huelga, podrán dar lugar a la deducción proporcional del complemento de carrera profesional, cuando ésta tenga una duración superior a 1 mes.

11. Las cantidades que perciba el personal empleado público por este concepto serán de conocimiento del resto del personal de su ámbito, así como de la representación sindical.

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

La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los niveles de carrera profesional horizontal, y dentro de cada uno de ellos, a los escalones de desarrollo profesional.

El acceso a un nivel superior de carrera profesional horizontal requerirá, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones transitorias de este Reglamento, el cumplimiento de los siguientes requisitos a fecha de solicitud de reconocimiento de nivel:

a) Acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido.

b) Tener superados todos los escalones de desarrollo profesional del nivel inferior, lo que supone haber permanecido en servicio activo durante cada año natural, y haber obtenido un resultado positivo la mayoría de las evaluaciones del desempeño en cada nivel (al menos cuatro), debiendo ser en todo caso positiva, la de la anualidad inmediatamente anterior al del reconocimiento de un nuevo nivel, todo ello en los términos previstos en este Reglamento. Se establece una salvedad para quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal en la anualidad inmediatamente anterior al del reconocimiento, y en consecuencia, no hayan podido ser evaluados/as, quienes deberán haber obtenido un resultado positivo en la penúltima anualidad anterior al del reconocimiento de un nuevo nivel.

c) Obtener la puntuación mínima requerida y necesaria en el proceso de valoración, para el acceso a cada nivel.

Para el acceso al nivel I, de carrera profesional horizontal, además de acreditar cinco años de ejercicio profesional, deberá obtenerse un resultado positivo en la evaluación del desempeño del año natural inmediatamente anterior, así como obtener la puntuación mínima requerida en el proceso de valoración.

Requisitos de acceso	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Tiempo de ejercicio profesional	5 años de ejercicio profesional para el acceso	12 años de ejercicio profesional para el acceso	19 años de ejercicio profesional para el acceso	26 años de ejercicio profesional para el acceso
Superados los escalones de desarrollo profesional (en servicio activo durante cada año natural, y resultado positivo en al menos 4 de las 7 evaluaciones del desempeño en cada nivel)	evaluación positiva en el año anterior	7 escalones de desarrollo profesional	7 escalones de desarrollo profesional	7 escalones de desarrollo profesional
Puntuación mínima requerida en el proceso de valoración por grupo de clasificación	A1	110 puntos	110 puntos	110 puntos
	A2	100 puntos	100 puntos	100 puntos
	B	90 puntos	90 puntos	90 puntos
	C1	80 puntos	80 puntos	80 puntos
	C2	70 puntos	70 puntos	70 puntos
	AP	60 puntos	60 puntos	60 puntos

### TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROCESO DE VALORACIÓN

#### Artículo 12. Concepto de evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual anualmente se valora la conducta profesional y se mide el rendimiento o el logro de resultados de las empleadas y empleados públicos, con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos.

Dicha evaluación partirá de la planificación estratégica y tendrá en cuenta los recursos, objetivos y resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable.

2. La evaluación del desempeño tendrá que contribuir necesariamente a:

- a) La consecución de los objetivos estratégicos de cada unidad y la motivación de las personas mediante su implicación en la consecución de los mismos.
- b) El fomento del trabajo en equipo y las relaciones transversales e interorgánicas.
- c) El desarrollo y promoción profesional de las empleadas y empleados públicos.
- d) La mejora de la comunicación e intercambio de información.
- e) La adquisición de nuevas competencias profesionales, mediante la identificación de las necesidades de formación y capacitación de las empleadas y empleados públicos.
- f) La innovación y mejora continua de los procedimientos.

3. El sistema de evaluación del desempeño se adecuará a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad y no discriminación, debiendo aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

4. En la evaluación del desempeño se medirá y valorará la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Se tendrán en cuenta igualmente, las adaptaciones del puesto de trabajo y capacidades del personal con discapacidad, especialmente aquellos puestos adaptados para personas con discapacidad intelectual.

5. La evaluación del desempeño tendrá carácter obligatorio para todo el personal de la Institución en los términos establecidos en el presente Reglamento, con independencia de su incorporación o no, al sistema de carrera profesional horizontal.

6. Los resultados de la evaluación del desempeño tendrán efectos en la progresión en la carrera profesional, en la percepción de retribuciones complementarias de carácter variable, criterios para la provisión de puestos de trabajo, continuidad en el puesto de trabajo, y valoración de las necesidades formativas, incluyendo las de carácter obligatorio, en los términos que se determinen.

#### Artículo 13. Informe de evaluación del desempeño.



El informe de evaluación del desempeño es el documento que contiene la valoración individual realizada por el/la evaluador/a, conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento, y según el modelo y formato que se establezca. Se cumplimentará por el personal evaluador, con carácter general, preferentemente antes de finalizar el año natural, y será remitido, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, al comienzo del año siguiente.

A efectos de lo señalado en el apartado anterior, los/las evaluadores/as que cesen en sus destinos con anterioridad al momento de realizar el informe de evaluación del desempeño, deberán facilitar las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, hayan realizado del personal de su unidad.

Por su parte, el personal que cambie de destino con anterioridad a que se realice su evaluación del desempeño, podrá solicitar del/la evaluador/a que hubiera tenido asignado, informe de sus apreciaciones, que conservará y aportará para su evaluación. En estos casos, el/la nuevo/a evaluador/a podrá servirse de cuantos otros informes considere oportunos.

Del informe de evaluación del desempeño se dará traslado a el/la empleado/a. En el caso de una evaluación del desempeño con resultado negativo, el personal dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes a la Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías, que estudiará y resolverá la reclamación presentada, pudiendo realizar una nueva evaluación del desempeño independiente.

La resolución que adopte la Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías no agota la vía administrativa, pudiendo de conformidad con lo establecido en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponerse contra la misma, recurso de alzada ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Badajoz, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que se le notifique a la persona interesada dicha resolución.

#### Artículo 14. Entrevista de evaluación del desempeño.

Por entrevista de evaluación del desempeño ha de entenderse, a efectos de este Reglamento, el diálogo entre el superior jerárquico y su personal jerárquicamente dependiente, sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un período de tiempo determinado.

La entrevista es un acto formal, pero sin carácter obligatorio, previa a la cumplimentación del informe de evaluación del desempeño, debiendo los evaluadores fijar su fecha de celebración de forma que el personal evaluado la conozca con suficiente antelación.

En la entrevista se analiza el trabajo realizado y el logro de los objetivos de la organización, así como de la unidad administrativa, y se estudia, conjuntamente, la forma de mejorar las competencias, los procesos de trabajo, se identifican necesidades de formación y aspectos para perfeccionar, estableciendo, en su caso, nuevos objetivos o metas para el próximo período.

#### Artículo 15. Aspectos generales de la evaluación del desempeño.

Con carácter general la evaluación del desempeño, que tiene carácter individual, se realizará por el superior jerárquico con periodicidad anual, y estará referida a la actuación profesional del/la empleado/a durante el año natural a que corresponda.

No será objeto de evaluación el personal funcionario interino o laboral temporal, cuando desarrolle sus funciones por exceso o acumulación de tareas, o por cualquier otra circunstancia temporal, siempre que la permanencia en servicio activo no alcance una duración mínima de un año natural.

En la evaluación del desempeño del personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El personal que provenga de otra Administración, tenga o no reconocido un nivel de carrera en su Administración de origen, se someterá al sistema de evaluación del desempeño establecido en la Diputación de Badajoz.
2. Para quienes se encuentren en servicio activo, ya sea en comisión de servicios o adscripción provisional, si la duración en el puesto ocupado temporalmente es superior a 3 meses, la evaluación del desempeño se realizará conforme a los cometidos del nuevo puesto.
3. Para el personal en situación administrativa de servicios especiales, cuya duración resulte coincidente con el año natural completo, o supere el 75% del año, una vez se produzca su incorporación al servicio activo, se presumirá positiva su evaluación del desempeño durante el tiempo transcurrido en dicha situación.
4. El personal en situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas, excedencia voluntaria para el cuidado de familiares, excedencia voluntaria por razón de violencia de género, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, excedencia voluntaria por nombramiento provisional, excedencia por incompatibilidad, excedencia con reserva de puesto, excedencia forzosa, o en suspensión de funciones, se encontrará en suspenso su evaluación del desempeño mientras se mantengan en dicha situación, sin que en consecuencia, puedan progresar en los escalones de desarrollo profesional.
5. Para quienes se encuentren disfrutando de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, si la duración de los permisos resulta coincidente con el año natural completo, o supera el 75% del año,

se considerará positiva su evaluación del desempeño.

6. El disfrute de otros permisos previstos en la normativa vigente (fallecimientos, exámenes, lactancia, etc.), no exime del sistema de evaluación del desempeño establecido en la Diputación de Badajoz.

7. En el caso de aquel personal con una reducción de jornada por interés particular, reducción de jornada por guarda legal, por atención directa o cuidado directo de un familiar, por violencia sobre la mujer o por nacimiento de hijos/as prematuros/as, con una jornada anual inferior a la ordinaria, huelga, jornada a tiempo parcial o jubilación a tiempo parcial, se someterán al sistema de evaluación del desempeño establecido en la Diputación de Badajoz.

8. Para quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal, tanto por contingencias comunes como por contingencias profesionales, se encontrará en suspenso su evaluación del desempeño mientras se mantengan en dicha situación.

9. Quienes se encuentren realizando funciones sindicales a tiempo completo, cuya duración resulte coincidente con el año natural completo, o supere el 75% del año, se presumirá positiva su evaluación del desempeño durante dicho periodo.

10. En casos excepcionales, cuando el personal desempeñe temporalmente funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeña, si la duración es superior a 3 meses, la evaluación del desempeño tendrá en cuenta esas otras funciones, tareas o responsabilidades.

#### Artículo 16. Órgano responsable de la evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño de/la empleado/a, de carácter individual, la realizará con carácter general, la persona titular del Servicio o responsable de la unidad administrativa asimilada a la que esté adscrito el personal ocupante del puesto, en colaboración con la persona titular de la Sección o del puesto de estructura que corresponda, en función del volumen de trabajadores adscritos a la unidad administrativa correspondiente. Cuando el personal evaluado lleve un periodo reducido en un nuevo destino, su responsable podrá solicitar informe a la unidad de procedencia sobre el desempeño en su anterior puesto al objeto de elaborar el informe de evaluación del desempeño.

2. Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico o su titular esté en cualquier situación que pudiera impedirle el desempeño de sus funciones durante un período temporal prolongado, dicha evaluación recaerá en el inmediato superior jerárquico, según la estructura de puestos de trabajo vigente.

3. Los responsables de las unidades administrativas deberán observar, registrar y valorar el desempeño de los/las empleados/as que en cada caso deban ser evaluados, así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando al evaluado sobre su rendimiento y su desempeño e indicándole aquello en lo que deba mejorar. Entre sus cometidos esenciales se encuentra realizar la evaluación del desempeño de su personal dependiente en los términos que se establezcan, así como proponer las acciones de mejora que se precisen. El/la Diputado/a que corresponda, será responsable de la evaluación del desempeño de aquel personal que únicamente preste servicios bajo su dependencia directa.

3. El personal directivo profesional y personal laboral de alta dirección, así como el/la Secretario/a General, Interventor/a y Tesorero/a de la Diputación y demás personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería Provincial, en su condición de personal Directivo, conforme lo dispuesto en el Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz, serán evaluados por la persona que determine el órgano competente para su nombramiento o, en su defecto, por quien designe la Presidencia.

#### Artículo 17. Procedimiento de la evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño, se realizará mediante la asignación de una puntuación recogida en el anexo I del presente Reglamento, atendiendo dicha valoración a dos aspectos evaluables:

a) Conducta profesional, donde será objeto de consideración, tanto el desempeño de la tarea, como el desempeño contextual y organizacional, mediante una serie de dimensiones evaluables en una escala gradual.

El componente "desempeño de la tarea" valorará la competencia con la que los/las empleados/as desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo.

El componente "desempeño contextual y organizacional" comprenderá aquellas conductas o comportamientos que contribuyen a la eficacia de la Administración mediante el desempeño de las tareas, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los/las empleados/as que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración.

b) Cumplimiento de objetivos, donde serán objeto de consideración, tanto el cumplimiento de objetivos individuales como el cumplimiento de objetivos colectivos, mediante una serie de dimensiones evaluables en una escala gradual relacionados con la gestión vinculadas al puesto de trabajo y de carácter estratégico o compromisos de calidad del servicio.

Los objetivos individuales son acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada empleado individualmente, dentro del período de evaluación.

Los objetivos colectivos son actividades y acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un período determinado por el año natural, que deberán ser comunicados por su responsable a todos los empleados públicos integrantes de la misma.

2. El resultado de la evaluación del desempeño, se verificarán en cada uno de los aspectos, mediante el cálculo de la media de todas las valoraciones asignadas a las dimensiones evaluables de ese aspecto, y se traducirá en una calificación general que atenderá al siguiente criterio:

- a) Si los aspectos evaluados no superan la media, la evaluación se entenderá negativa.
- b) Si los aspectos evaluados superan la media, la evaluación se entenderá positiva.

3. Si la evaluación del componente "desempeño de tarea" resultase negativa, el/la evaluador/a deberá proponer aquellas acciones formativas o planes de trabajo personalizados que considere necesarios para mejorar la actuación y el rendimiento del/la evaluado/a, cuya realización tendrán carácter obligatorio. A efectos del presente Reglamento, se entenderá por planes de trabajo personalizados aquellas acciones que pueda proponer el/la evaluador/a con respecto a la organización y procedimiento de ejecución de las tareas a desarrollar por el/la evaluado/a.

4. La evaluación se materializará en un informe de evaluación del desempeño, donde la persona superior jerárquica reflejará los aspectos de la actuación profesional y los resultados obtenidos por el/la empleado/a durante un período de tiempo determinado, y donde el/la empleado/a podrán aportar, su valoración de esos mismos aspectos. Consistirá en un documento que contendrá la valoración individual realizada por la persona evaluadora, conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento.

5. El informe de evaluación del desempeño se cumplimentará por la persona evaluadora a finales del año natural, y será remitido, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior al comienzo del año siguiente. En los supuestos de vacaciones, permisos retribuidos, licencias e incapacidad temporal, si la persona evaluada no estuviese incorporada en su puesto de trabajo durante estas fechas, el informe se cumplimentará una vez se haya producido la efectiva incorporación al mismo.

Artículo 18. Áreas de valoración.

- a) Formación.

Comprenderá las actividades de aprendizaje recibidas por el personal, que tienen por objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional del personal empleado público.

- b) Transmisión, innovación y difusión del conocimiento.

Comprenderá el conjunto de actividades realizadas por el personal dirigido tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración Pública.

- c) Puestos de especial dificultad de desempeño.

Serán aquellos puestos en los que concurren circunstancias no habituales que dificultan la provisión, la permanencia en los mismos, o la organización del trabajo, así como aquellos otros que entrañen una especial responsabilidad o dificultad.

PROCESO DE VALORACIÓN PARA EL ACCESO A UN NUEVO NIVEL DE CARRERA (debe alcanzarse una puntuación mínima)		
ÁREAS DE VALORACIÓN	FACTORES DE VALORACIÓN	
Formación	Formación continua	
	Formación reglada	
	Idiomas	
Transmisión, innovación y difusión del conocimiento	Transmisión:	Docencia
		Tutorización
		Grupos de trabajo

PROCESO DE VALORACIÓN PARA EL ACCESO A UN NUEVO NIVEL DE CARRERA (debe alcanzarse una puntuación mínima)	
ÁREAS DE VALORACIÓN	FACTORES DE VALORACIÓN
	Órganos de selección
	Formación interna ocasional
	Innovación y gestión:
	Experiencia investigadora
	Trabajo de innovación y/o calidad
	Difusión:
Ponencias, comunicaciones	
Publicaciones	
Reconocimientos y premios	
Puestos de especial dificultad de desempeño	Condiciones especiales

#### Artículo 19. Valoración de la formación.

1. Serán susceptibles de valoración la asistencia a los cursos de formación, seminarios o jornadas organizados, impartidos u homologados por la Administración, Escuela de Administración Pública e Extremadura, Instituto Nacional de Administración Pública, FEMPEX o cualquier otro centro oficial de formación de empleados/as públicos/as, así como los organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública. Serán objeto de valoración:

- a) Formación continua.
- b) Formación reglada (títulos académicos oficiales y másteres universitarios).
- c) Idiomas.

3. Los títulos académicos 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. Serán objeto de valoración los títulos académicos distintos a los exigidos para el acceso y/o desempeño del puesto de trabajo de cada empleado público. No se valorarán aquellos títulos académicos que sean imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

4. Los idiomas serán objeto de valoración, mediante la aportación de los títulos oficiales de los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2, de las Escuelas Oficiales Idiomas, así como otros títulos oficiales: University of Cambridge, Trinity College London, IELTS (International English Language Testing System), TOEFL (iBT) (Test of English as a Foreign Language), y TOEIC 4 Skills (Test of English for International Communication), Centro de Avaliação e Certificação de Português Língua Estrangeira (CAPLE), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH), Diplôme d'études en langue française (DELFL), o similares.

Serán objeto de puntuación aquellas actividades formativas alegadas por el personal en su solicitud de reconocimiento de nivel, cuyos certificados o títulos hayan sido expedidos en los 10 años anteriores a la fecha de su solicitud, recabándose de oficio por la Administración toda aquella información que conste en su expediente personal.

#### Artículo 20. Valoración de la transmisión, innovación y difusión de conocimientos.

1. Serán objeto de valoración las siguientes actividades:

- a) Transmisión del conocimiento.
- b) Innovación y gestión del conocimiento.
- c) Difusión del conocimiento.

2. La transmisión del conocimiento comprenderá:

- a) Actividades docentes, mediante la que se imparte y/o coordina la formación dirigida al personal de la Administración Pública dentro de las acciones formativas organizadas, impartidas y homologadas, independientemente del promotor de los mismos. Se incluye en este apartado la docencia impartida en todas las modalidades.
- b) Actividades de tutorización, cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales al personal de cualquier Administración, bien de manera individual o grupal, así como la tutorización del personal con discapacidad intelectual o prácticas académicas externas de estudiantes.
- c) Actividades de coordinación o participación en grupos de trabajo, o participación en un colectivo de profesionales auspiciado por la Administración con capacidad de estudio, análisis y/o propuesta en materias relacionadas con la actividad de la Administración.

d) Participar como miembro de órganos de selección y provisión del personal de las administraciones públicas, valorándose la participación en calidad de presidente/a, secretario/a, vocal o asesor/a de los órganos de selección y provisión de la Administración, así como la participación en calidad de representante de esta Administración en los tribunales que nombren las corporaciones locales.

e) Formación interna ocasional, que comprende acciones de formación internas de la propia organización, mediante expertos/as en varias materias y especialidades, que consiste en proporcionar formación en el puesto de trabajo, individualmente o colectivamente de una manera rápida y ágil sin necesidad de esperar a la organización de cursos o acciones formativas.

### 3. La innovación y gestión de conocimientos comprenderá:

a) Experiencia investigadora en calidad de investigador/a principal o de investigador/a colaborador/a, mediante la participación en proyectos I+D+i en convocatorias competitivas, o financiados por medio de convocatorias de concurrencia competitiva, de las administraciones públicas o de organismos públicos o privados, o mediante contratos o convenios formalizados con entidades públicas y privadas.

b) Trabajos de innovación y/o calidad relacionados con la actividad profesional o institucional de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, así como el ejercicio de funciones de dirección de tesis doctorales desarrolladas en el marco de un programa de doctorado, relacionado con dicha actividad.

### 4. La difusión del conocimiento comprenderá:

a) La impartición de ponencias en congresos, reuniones o jornadas, comunicaciones orales y posters, relacionados con la actividad profesional o institucional de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

b) Publicaciones en libros con ISBN o ISSN como autor/a o coautor/a. y que pertenezcan a editoriales especializadas de reconocido prestigio. No se valorarán como libros las tesis doctorales o los trabajos contenidos en las actas de congresos. Publicaciones en capítulos de libros.

c) Reconocimientos públicos y premios relacionados con la mejora de los sistemas de gestión de la Administración, que promuevan el talento interno, y similares.

## Artículo 21. Valoración de puestos de trabajo de especial desempeño.

Serán objeto de valoración aquellos puestos con condiciones especiales de organización o desempeño: Puestos de trabajo en oficinas dotadas de una única persona para el desempeño de sus funciones, oficinas con personal itinerante, puestos con peculiares características geográficas, acreditadas dificultades de acceso a actividades formativas u otras situaciones singulares debidamente motivadas. A tal efecto, serán objeto de publicidad aquellos puestos de trabajo que se consideren susceptibles de ser calificados como de especial desempeño.

## Artículo 22. Aspectos generales de la valoración.

1. Se recabará de oficio toda aquella información que conste en el expediente personal, y en su defecto, las personas interesadas, deberá aportar los correspondientes certificados, títulos, acreditaciones, o cualesquiera documentos, expedidos por las entidades correspondientes.

2. El personal en activo en la Institución podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es (mailto:expediente.personal@dip-badajoz.es) o cualquier otra dirección electrónica habilitada.

3. Para alcanzar la puntuación mínima requerida en el proceso de valoración para el acceso a un nuevo nivel, podrá sumarse la puntuación obtenida en cualquiera de los tres ámbitos puntuables: formación; transmisión, innovación y difusión del conocimiento, y puestos de especial dificultad de desempeño.

4. Para el reconocimiento de los niveles de carrera profesional horizontal solamente se podrán alegar y valorar los méritos que no hayan sido tenido en cuenta para el reconocimiento de un nivel anterior.

5. Se considerarán nulas y sin efecto, todas aquellas acciones u omisiones dirigidas a evadir la regulación de la carrera profesional horizontal y el sistema de evaluación del desempeño del personal empleado público.

## Artículo 23. Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías.

1. La Comisión Técnica de Seguimiento y Garantías, se constituye como el órgano colegiado de carácter técnico y permanente, estará adscrita al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz, y que tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Estudiar y resolver cuantas solicitudes de revisión deriven del proceso de evaluación del desempeño, así como realizar una nueva evaluación del desempeño individual, en aquellos casos en que ante una evaluación negativa de la persona superior jerárquico, el/la empleado/a, manifieste su desacuerdo.

b) Supervisar, impulsar, perfeccionar y resolver cuántas dudas y cuestiones de carácter técnico se le planteen en el sistema de carrera profesional horizontal.

c) Cuantos otros aspectos de la carrera profesional horizontal le asigne la Presidencia de la Diputación de Badajoz.

2. Estará integrada, con voz y voto por las siguientes personas titulares, o aquellas otras en quienes puedan delegar:

Presidencia:

- El/la Director/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Vocalías:

- Jefe/a del Servicio de Apoyo Jurídico e Inspección.

- Jefe/a del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

- Un mínimo de tres miembros titulares de las distintas Áreas y organismos autónomos de la Diputación de Badajoz, seleccionados en función del orden del día de las sesiones del órgano, designados por el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, a propuesta de la Presidencia de esta Comisión.

- Una persona representante de cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con representación sindical en la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

Secretaría:

- Un/a funcionario/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

3. A las reuniones de la comisión técnica podrán asistir en calidad de Asesores/as, aquel personal que la presidencia estime necesario. La Comisión será competente para recabar la información que precise de los distintos Servicios y solicitar tantos informes como considere necesario, en el ejercicio de sus funciones.

4. En función de todo lo actuado, la Comisión podrá elevar propuestas a la Presidencia de la Diputación de Badajoz relativas al sistema de carrera profesional horizontal.

5. El régimen de funcionamiento de la Comisión será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La asistencia a las reuniones de la comisión no generará derecho a la percepción de ninguna cuantía económica en concepto de remuneración. La Comisión podrá adoptar acuerdos específicos sobre la periodicidad de sus sesiones o régimen de funcionamiento, a falta de acuerdo, se regulará por Resolución del/la Diputado/a Delegado/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Aplicación a los Consorcios.

En el supuesto de adherirse al presente Reglamento el Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz de la Diputación de Badajoz (CPEI) y el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), toda referencia contenida en el mismo a la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, se entenderá hecha a los consorcios que acuerden la citada adhesión.

Disposición adicional segunda. Desarrollo normativo.

Se faculta al Diputado/a Delegado/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Disposición adicional tercera. Plazo de solicitud: Nivel III.

A partir de la entrada en vigor de la presente Reglamento, quedará abierto el plazo para formular solicitudes por quienes consideren que cumplen los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera, relativa a la implantación del nivel III de carrera profesional horizontal.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera. Implantación del nivel III de carrera profesional horizontal.

Como excepción al procedimiento general, aquel personal en servicio activo que a fecha 31 de diciembre de 2023, hubiese cumplido con el tiempo mínimo de ejercicio profesional previsto para el nivel III de carrera profesional horizontal (19 años de ejercicio profesional), solicite su reconocimiento, y acompañe a su solicitud de una evaluación del desempeño en el puesto de trabajo, consistente en un análisis de necesidades y propuestas de mejora, validada por su Jefatura de Servicio o, en su caso, responsable directo, percibirá el complemento de carrera nivel III a lo largo del año 2024, en los términos establecidos en el presente Reglamento, sin que sea preciso alcanzar una puntuación mínima. Se habilitará el procedimiento, plazo y modelo de evaluación para solicitar el reconocimiento del citado nivel.

Disposición transitoria segunda. Implantación del nivel IV de carrera profesional horizontal.

Como excepción al procedimiento general, aquel personal en servicio activo que a fecha 31 de diciembre de 2024, hubiese cumplido con el tiempo mínimo de ejercicio profesional previsto para el nivel IV de carrera profesional horizontal (26 años de ejercicio profesional), solicite su reconocimiento, y acompañe a su solicitud de una evaluación del desempeño en el puesto de trabajo, consistente en un análisis de necesidades y propuestas de mejora, validada por su Jefatura de Servicio, o en su caso, responsable directo, percibirá el complemento de carrera nivel IV a lo largo del año 2025, en los términos establecidos en el presente Reglamento, sin que sea preciso alcanzar una puntuación mínima. Se habilitará el procedimiento, plazo y modelo de evaluación para solicitar el reconocimiento del citado nivel.

Disposición transitoria tercera. Implantación progresiva del sistema de evaluación y del modelo de carrera horizontal.

El sistema de evaluación del desempeño, y el modelo de carrera profesional horizontal previstos en este Reglamento, se implantará de manera progresiva, con objeto de facilitar la adaptación de la Institución al nuevo sistema, sin perjuicio de las posibles demoras que se precisen en la implementación de los correspondientes aplicativos informáticos de gestión.

En aras del perfeccionamiento del sistema de evaluación del desempeño y del modelo de carrera profesional horizontal, en similares términos a los establecidos en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, las evaluaciones realizadas no tendrán consecuencias para su implementación en las anualidades 2024 y 2025, según se establece en la presente disposición.

En estas anualidades no se exigirá para el acceso a cada nivel, las siete evaluaciones del desempeño, así como la puntuación establecida en el artículo 11, sin perjuicio de los requisitos que se detallan a continuación, que tendrán que cumplir quienes soliciten el reconocimiento de un nivel de carrera profesional horizontal:

#### Requisitos de acceso a un nuevo nivel

(además del tiempo mínimo de ejercicio profesional)

Año	Evaluación del desempeño	Nivel solicitado	Evaluación del desempeño	Puntuación mínima requerida (artículo 11)
2024	Según disposiciones transitorias	Nivel I	-	-
		Nivel II	Cumplimentar "cuestionario de evaluación del desempeño" (1)	
		Nivel III	Evaluación en el puesto de trabajo con propuesta de mejoras (2)	
2025	Evaluación del desempeño del año natural 2024	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2024) (4)	-
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV	Evaluación en el puesto de trabajo con propuesta de mejoras (3)	
2026	Evaluación del desempeño del año natural 2025	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2025) (4)	-
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		
2027	Evaluación del desempeño del año natural 2026	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2026)	25% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		
2028	Evaluación del desempeño del año natural 2027	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2027) (Al menos 1 evaluaciones positivas de las 2 realizadas)	25% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		
2029	Evaluación del desempeño del año natural 2028	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2028)	50% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		

Año	Evaluación del desempeño	Nivel solicitado	Evaluación del desempeño	Puntuación mínima requerida (artículo 11)
		Nivel III	(Al menos 2 evaluaciones positivas de las 3 realizadas)	
		Nivel IV		
2030	Evaluación del desempeño del año natural 2029	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2029) (Al menos 2 evaluaciones positivas de las 4 realizadas)	50% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		
2031	Evaluación del desempeño del año natural 2030	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2030) (Al menos 3 evaluaciones positivas de las 5 realizadas)	100% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		
2032	Evaluación del desempeño del año natural 2031	Nivel I	Evaluación del desempeño del año natural anterior (2031) (Al menos 4 evaluaciones positivas de las 6 realizadas)	100% de la establecida en el artículo 11
		Nivel II		
		Nivel III		
		Nivel IV		

(1) Para quienes en el año 2024, soliciten el reconocimiento del nivel II de carrera, se les exigirá cumplimentar un "cuestionario de evaluación del desempeño" que será firmado por la persona trabajadora y remitido a su Jefatura de Servicio, que una vez cumplimentada su parte, lo enviará al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, tal y como se había estado efectuando hasta la entrada en vigor de este Reglamento.

(2) Quienes en el año 2024, soliciten el reconocimiento del nivel III de carrera, únicamente deberán acompañar su solicitud, de una evaluación del desempeño en el puesto de trabajo, consistente en un análisis de necesidades y propuestas de mejora, según modelo establecido al efecto, validado por su Jefatura de Servicio, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria primera de este Reglamento.

(3) Quienes en el año 2025, soliciten el reconocimiento del nivel IV de carrera, únicamente deberán acompañar su solicitud, de una evaluación del desempeño en el puesto de trabajo, consistente en un análisis de necesidades y propuestas de mejora, según modelo establecido al efecto, validado por su Jefatura de Servicio, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de este Reglamento.

(4) Las evaluaciones del desempeño del año natural anterior realizadas conforme al nuevo modelo (2024 y 2025) no tendrán consecuencias para el acceso a un nuevo nivel, según se establece en la presente disposición.

Disposición transitoria cuarta. Reconocimiento de nivel a la entrada en vigor del presente Reglamento.

La entrada en vigor del presente Reglamento no alterará los distintos niveles de carrera profesional horizontal reconocidos con anterioridad al personal de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos. Quienes por jubilación finalicen la relación de empleo con la Diputación Provincial, no podrán solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal, ni generarán nuevos derechos a los ya reconocidos para la percepción del complemento de carrera.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

El contenido del presente Reglamento deja sin efecto cuantos acuerdos, pactos instrucciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento, en particular, el Acuerdo sobre la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2018, y el Decreto de 14 de febrero de 2019 del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el que se acuerda la implantación del nivel II de Carrera Profesional Horizontal.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, una vez haya sido aprobado en sesión plenaria, entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2, en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta primera y Presidenta en funciones. Decreto 17/07/2024 (BOP 23/07/2024), Raquel del Puerto Carrasco.

#### ANEXO I. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – DIMENSIONES EVALUABLES

(Si los aspectos evaluados no superan la media, la evaluación se entenderá negativa.

Si los aspectos evaluados superan la media, la evaluación se entenderá positiva).



ASPECTOS EVALUABLES	COMPONENTE	DIMENSIONES EVALUABLES	
Conducta profesional	Desempeño de tarea	Grupos A1/A2	Capacidad en la toma de decisiones
			Capacidad de organización y planificación
			Capacidad de resolución de problemas
			Conocimientos técnicos
		Grupos B/C1/C2/AP	Productividad: cantidad y calidad del trabajo
			Capacidad de aprendizaje
			Minuciosidad y responsabilidad
			Esfuerzo y perseverancia
	Desempeño contextual y organizacional		Conocimientos técnicos
			Productividad: cantidad y calidad del trabajo
			Orientación a objetivos y resultados
			Iniciativa
			Compromiso con la organización
			Colaboración y cooperación con compañeros/as
Cumplimiento de objetivos	Objetivos individuales	Compartir y transmitir conocimientos	
		Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral	
	Objetivos colectivos	Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo	
		Uso adecuado de los recursos laborales	
		Uso eficiente del tiempo en el trabajo	
		Ritmo voluntario eficiente del trabajo	
	Objetivos individuales	De gestión vinculados al puesto de trabajo	
		Estratégicos o compromisos de calidad del servicio	
		Objetivos colectivos	De gestión vinculadas a las competencias de la unidad
			Estratégicos o compromisos de calidad del servicio

Descripción genérica de las dimensiones evaluables del informe de evaluación del desempeño:

- Capacidad de toma de decisiones: Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto.

- Capacidad de organización y planificación: Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

- Capacidad de resolución de problemas: capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

- Conocimientos técnicos: Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

- Productividad: Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

- Capacidad de aprendizaje: Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.

- Minuciosidad y responsabilidad: Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).

- Esfuerzo y perseverancia: Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.
- Orientación a objetivos y resultados: Actuación laboral basada en el establecimiento de objetivos y metas realistas, tanto parciales como finales, para orientar la actividad laboral, mostrando un interés explícito por la consecución de los objetivos y metas planteados y llevando un registro o anotación de los avances parciales hacia el logro de dichos objetivos.
- Iniciativa: Adoptar una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones laborales.
- Compromiso con la organización: Identificación del/la empleado/a 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/as: Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores/as, compañeros/as, usuarios/as). 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/as el conocimiento personalmente adquirido, formándolos/as, enseñándolos/as o asesorándolos/as en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.
- Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral: Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin requerir una supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios cuando el rendimiento puede verse afectado.
- Mantenimiento voluntario de la calidad de trabajo: Interés, constancia y continuidad voluntarios en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad y de acuerdo a los objetivos marcados. Se valora la voluntad propia en mantener la calidad y no el grado de calidad conseguida, siendo también independiente de la cantidad de trabajo realizado.
- Uso adecuado de los recursos laborales: Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (pe. máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo, utilizándolos de acuerdo a la norma existentes y siempre de acuerdo a la buena fe. Es decir, cuida todo el material que utiliza en su trabajo, tanto el que está bajo su responsabilidad como todos aquellos bienes que, sin estar bajo su responsabilidad inmediata, utiliza en algún momento del desempeño de sus tareas y que han sido puestos a su disposición.
- Uso eficiente del tiempo en el trabajo: Utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto.
- Ritmo voluntario eficiente del trabajo: Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados (no hay grandes oscilaciones).

## ANEXO II. BAREMO DE PUNTUACIÓN DEL PROCESO DE VALORACIÓN

A efectos de alcanzar la puntuación necesaria, como requisito para el acceso a un nuevo nivel (artículo 11)

Áreas de valoración	Factores de valoración	Puntos
Formación	Formación continua	1 punto /hora 10 puntos /crédito
	Formación reglada	5 puntos/jornada
	Idiomas	Certificación A1: 5 puntos Certificación A2: 10 puntos Certificación B1: 15 puntos Certificación B2: 20 puntos Certificación C1: 25 puntos Certificación C2: 30 puntos
Transmisión, innovación y difusión del conocimiento	Transmisión	Docencia 2 puntos/hora
		Tutorización 10 puntos/tutorización
		Grupos de trabajo

Áreas de valoración	Factores de valoración	Puntos
		20 puntos/grupo
		Órganos de selección y provisión 5 puntos/órgano
		Formación interna ocasional 1 punto/hora (duración mínima 10 horas)
	Innovación y gestión	Experiencia investigadora 10 puntos/proyecto
		Trabajo de innovación y/o calidad 10 puntos/trabajo
	Difusión	Ponencias, comunicaciones 5 puntos/participación
Publicaciones 10 puntos/publicación		
Reconocimientos y premios 10 puntos		
Puestos de especial dificultad de desempeño/acreditadas dificultades de acceso a actividades formativas	Condiciones especiales	1 punto/mes

## ANEXO III. TABLA RESUMEN PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

## SITUACIONES DEL PERSONAL

Situación administrativa	Tiempo de ejercicio profesional	Evaluación del desempeño	Percepción del complemento de carrera
Servicio activo procedente desde otra Administración (carrera reconocida)	Debe presentar solicitud de equivalencia (artículo 2)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 1)	Derecho al abono si está reconocida en los mismos términos al sistema existente en la Diputación de Badajoz
Servicio activo procedente de otra Administración (sin reconocimiento)	Mismos criterios que para el personal de Diputación una vez ocupado el puesto durante un periodo superior a 3 meses (artículo 2)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 1)	Según Reglamento
Servicio activo (en comisión de servicios)	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación (artículo 6, apartado 1)	Si la duración es superior a 3 meses: evaluación de cometidos del nuevo puesto (artículo 15, apartado 2)	Derecho a percepción del complemento
Servicio activo (en adscripción provisional)	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación (artículo 6, apartado 1)	Si la duración es superior a 3 meses: evaluación de cometidos del nuevo puesto ocupado (artículo 15, apartado 2)	Derecho a percepción del complemento
Servicios especiales	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación. Conforme artículo 135 Ley 13/2015. (artículo 6, apartado 1)	Si la duración es el año natural completo, o supera el 75% del año: se considera positiva su evaluación del desempeño (artículo 15, apartado 3)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Servicio en otras Administraciones Públicas	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación. Conforme artículo 136 Ley 13/2015. (artículo 6, apartado 1)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)

Situación administrativa	Tiempo de ejercicio profesional	Evaluación del desempeño	Percepción del complemento de carrera
Excedencia voluntaria para el cuidado de familiares	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación. Conforme artículo 141 Ley 13/2015. (artículo 6, apartado 1)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia voluntaria por razón de violencia de género	Computable dicho período durante un máximo de 18 meses. Conforme artículo 142 Ley 13/2015. (artículo 6, apartado 1)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia voluntaria por interés particular	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia voluntaria por agrupación familiar	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia voluntaria por nombramiento provisional	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia por incompatibilidad	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia con reserva de puesto	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Excedencia forzosa	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)
Suspensión de funciones	No computa el tiempo (artículo 6, apartado 2)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación. Sin progresión en los escalones de desarrollo profesional (artículo 15, apartado 4)	No se abona (artículo 10, apartado 6)

Permisos y reducciones de jornada	Tiempo de ejercicio profesional	Evaluación del desempeño	Percepción del complemento de carrera
Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos (artículo 49 del TREBEP)	Se reconoce en su grupo/subgrupo (artículo 6, apartado 3)	Si la duración es el año natural completo, o supera el 75% del año: se considera positiva su evaluación del desempeño (artículo 15, apartado 5)	Derecho a percepción del complemento (artículo 10, apartado 7)
Otros permisos previstos por la normativa vigente (fallecimientos, exámenes, lactancia, etc)	Se reconoce en su grupo/subgrupo (artículo 6, apartado 3)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 6)	Derecho a percepción del complemento (artículo 10, apartado 7)
Reducción de jornada por interés particular	Computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria (artículo 6, apartado 4)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 7)	Abono proporcional a la jornada efectiva de trabajo (artículo 10, apartado 8)
Reducción de jornada por guarda legal, atención directa/cuidado directo de un familiar, violencia sobre la mujer o nacimiento de hijos/as prematuros/as	Computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria (artículo 6, apartado 4)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 7)	Derecho a percepción del complemento (artículo 10, apartado 8)
Jornada anual inferior a la ordinaria/jornada a tiempo parcial/jubilación parcial	Computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria (artículo 6, apartado 4)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 7)	Abono proporcional a la jornada efectiva de trabajo (artículo 10, apartado 8)

Otras situaciones	Tiempo de ejercicio profesional	Evaluación del desempeño	Percepción del complemento de carrera
Incapacidad temporal	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación (artículo 6, apartado 5)	En suspenso mientras se encuentre en dicha situación (artículo 15, apartado 8)	Derecho a percepción del complemento (artículo 10, apartado 9)
Funciones sindicales	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo en el que se encontrase con anterioridad a pasar a dicha situación (artículo 6, apartado 5)	Si la duración es el año natural completo, o supera el 75% del año: se considera positiva su evaluación del desempeño (artículo 15, apartado 9)	Derecho a percepción del complemento que corresponda (artículo 10, apartado 9)
Sanción disciplinaria de demérito	Se reconoce en su grupo/subgrupo, pero en suspensión la posibilidad de solicitar el reconocimiento de un nuevo tramo (artículo 8)	Evaluación anual (artículo 8)	Derecho a percepción del complemento que corresponda (artículo 8)
Atribución temporal de funciones	Computable dicho periodo en el grupo/subgrupo de origen (artículo 7, apartado 2)	Si la duración es superior a 3 meses: se tendrán en cuenta en la evaluación del desempeño (artículo 15, apartado 10)	Derecho a percepción del complemento que corresponda
Incumplimiento de la jornada laboral anual / Huelga.	Computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria (artículo 6, apartado 4)	Evaluación anual (artículo 15, apartado 7)	Podrá suponer una reducción proporcional del complemento (artículo 10, apartado 10)

Badajoz, a fecha de la firma digital.-