

ANEXO I

BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA

PROCESO DE EVALUACIÓN		CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
ÁREA	FACTOR	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE TAREA	25	25	30	35
	DESEMPEÑO CONTEXTUAL/ ORGANIZACIONAL	25	25	30	35
	OBJETIVOS COLECTIVOS	75	75	90	105
	OBJETIVOS INDIVIDUALES	25	25	30	35
FORMACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	FORMACIÓN	50	50	60	70
	INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	30	30	36	42
PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO	PUESTOS DE ESPECIAL DESEMPEÑO	20	20	24	28

SUBGRUPOS A1 y A2	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓN MÁXIMA	250	250	300	350
% PUNTUACIÓN REQUERIDA	50%	58%	65%	73%
PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA	125	145	195	256

SUBGRUPOS C1 y C2	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓN MÁXIMA	250	250	300	350
% PUNTUACIÓN REQUERIDA	50%	58%	63%	71%
PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA	125	145	189	249

AGRUPACIONES PROFESIONALES	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II	CATEGORÍA III	CATEGORÍA IV
PUNTUACIÓN MÁXIMA	250	250	300	350
% PUNTUACIÓN REQUERIDA	50%	58%	61%	68%
PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA ACCEDER A CATEGORÍA	125	145	183	238

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DIMENSIONES EVALUABLES

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 empleado con los objetivos y valores de la Administración Pública como servicio a los ciudadanos, caracterizada por implicarse en tratar de beneficiarla, por mostrar un sentimiento de lealtad y sentir y desear permanecer en la misma, aunque haya alternativas y posibilidades más atractivas.

COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN CON COMPAÑEROS

Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de puntos de vista contrarios.

COMPARTIR Y TRANSMITIR CONOCIMIENTOS

Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos 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 DEL TIEMPO Y 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 las normas existentes y siempre de acuerdo a la buena fe. Es decir, cuida todo el material que utiliza en su trabajo, tanto el que está bajo su responsabilidad como todos aquellos bienes que, sin estar bajo su responsabilidad inmediata, utiliza en algún momento del desempeño de sus tareas y que han sido puestos a su disposición.

ASISTENCIA AL TRABAJO Y USO EFICIENTE DEL TIEMPO

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida.

RITMO VOLUNTARIO EFICIENTE DEL TRABAJO

Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados (no hay grandes oscilaciones).

ANEXO III
BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA EL BLOQUE DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1.- TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO

BLOQUES	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO
1.1 Docencia:		
- de 0 a 10 horas	1 punto	
- de 11 a 20 horas	2 puntos	3,5 puntos
- más de 20 horas	3 puntos	
1.2 Tutorías:		
	0,03 puntos/hora	1 punto
1.3 Coordinación de formación:		
- 6 meses	0,5 puntos	
- 1 año	1 punto	1 punto
1.4 Grupos de trabajo:		
- Coordinación Grupos	0,08 puntos/hora	
- Participación Grupos	0,06 puntos/hora	2 puntos

2.- INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

BLOQUES	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO
2.1 Trabajos de investigación e innovación:		
- Dirección de trabajo	0,026 puntos/hora	
- Participación de trabajo	0,02 puntos/hora	4 puntos
2.2 Gestión del conocimiento:		
- Documentos profesionales	1 punto	
- Informes organizacionales	1 punto	2 puntos
- Materiales didácticos	1 punto	

3.- DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO

BLOQUES	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA/AÑO
3.1 Congresos, jornadas y conferencias:		
- Ponencia, congreso, jornada o conferencia		
- Internacional	2 puntos	2 puntos
- Nacional	1,5 puntos	
- Comunicación o poster congreso o jornada		
- Internacional	1 punto	
- Nacional	0,75 puntos	
3.2 Publicaciones:		
- Primer Autor/a:		
- Libro completo	4 puntos	
- Capítulo de libro	2 puntos	2 puntos
- Artículos en revistas y otros	1,5 puntos	
- Coautores/as y otros		
- Libro completo	3 puntos	
- Capítulo de libro	1,5 puntos	
- Artículos en revistas y otros	1 punto	
3.3 Reconocimientos públicos y premios:		
- Reconocimiento o premio internacional	1 punto	
- Reconocimiento o premio nacional	0,75 puntos	1 puntos
- Reconocimiento o premio provincial	0,5 puntos	