



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ



CARTA DE SERVICIOS

GESTIÓN DE PERSONAS

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRESENTACIÓN DEL ÁREA	4
VINCULACIÓN CON LA AGENDA 2030 Y LOS ODS	5
SERVICIOS PRESTADOS	6
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES	7
DERECHOS DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES USUARIAS	8
QUEJAS Y RECLAMACIONES. INICIATIVAS Y SUGERENCIAS	9
NORMATIVA REGULADORA	10
INFORMACIÓN Y CONTACTO	11

INTRODUCCIÓN

En el ámbito de la **II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027**, el desarrollo de las **Cartas de Servicios** de la Diputación de Badajoz se encuadra en el Objetivo Estratégico 10 de la **Agenda Urbana Española** que pretende establecer *un sistema de Gobernanza multinivel y multiactor, interno y con el territorio, presencial y digital, que fomente y ponga en valor la participación de la ciudadanía y de los Alcaldes y Alcaldesas en el desarrollo sostenible de la provincia.*

Para ello, el ODS 16 de la **Agenda 2030** orienta la acción de la administración provincial hacia *“la creación a todos los niveles de instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”.*

Como el resto de Ejes y Objetivos de esta II Estrategia, la Diputación ha definido su **misión, visión y valores**, un trío de conceptos inseparables que debe guiar cualquiera de sus políticas y la manera en que estas se ponen en marcha.



Cerca de ti. *Trabajamos para alcanzar el equilibrio y la cohesión interterritorial y la prestación eficaz y eficiente de servicios excelentes, tanto a Ayuntamientos como a las personas, dotando a los municipios de los medios necesarios para garantizar la igualdad y equidad, contribuyendo así a lograr la calidad de vida necesaria que evite el despoblamiento rural.*



Generando un futuro responsable. *Ser claves en el desarrollo sostenible de la provincia, facilitando la vida e igualdad de oportunidades de sus personas para posibilitar su continuidad y la de generaciones futuras en el medio rural, preservando su patrimonio natural y cultural, siendo una administración innovadora, comprometida y proactiva en la aplicación de soluciones e implicada en lograr un mundo mejor desde nuestros municipios.*



Transparencia: *Comunicamos de forma transparente la totalidad de nuestras actuaciones y resultados a todos los grupos de interés.*

Participación: *Escuchamos de forma activa y continua y por múltiples canales a la sociedad participando en sus retos y preocupaciones. Esta cultura participativa también se promoverá a nivel interno en la Diputación de Badajoz.*

Orientación a la sociedad: *Garantizamos el bienestar de la ciudadanía de la provincia y contribuimos al bien común por encima de intereses políticos y particulares, aplicando los principios de la actividad pública, justicia, equidad, igualdad e imparcialidad y transmitiendo ejemplaridad a la sociedad.*

Sostenibilidad: *Preservamos los recursos en todas las actuaciones, asegurando las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras, velando por la protección del medioambiente y el desarrollo económico y social.*

Innovación: *Incorporamos el aprendizaje y la creatividad, la inteligencia artificial a través de una formación adecuada y la participación y colaboración de la ciudadanía, para lograr la mejora continua, que permita simplificar nuestras actuaciones y aumentar el valor ofrecido a la sociedad.*

Prioridad del reto demográfico: *Protegemos la vida rural, reconectamos las realidades urbanas y rurales y velamos por la equidad en el acceso a los servicios básicos.*

PRESENTACIÓN DEL ÁREA

El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz es la encargada de la gestión integral de las personas que desarrollan su labor en la Institución Provincial y sus Organismos Autónomos. En este sentido, su labor se dirige a impulsar, poner en marcha y/o coordinar todas las actuaciones que el conjunto de dependencias provinciales requieren en materia de personal para el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo la adhesión de las personas trabajadoras a un proyecto común proporcionándoles un adecuado desarrollo personal y profesional, las retribuciones correspondientes, la promoción profesional, la prevención de riesgos laborales y el cuidado de su salud, a la vez que se favorece la igualdad entre mujeres y hombres en todo momento.



VINCULACIÓN CON LA AGENDA 2030 Y LOS ODS

Con la finalidad de crear y favorecer las condiciones para generar empleo, sobre todo, empleo de calidad, la actividad que desempeña el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior contribuye al **ODS 8**, *Trabajo decente y crecimiento económico*, incidiendo de forma directa sobre la meta 8.5, *“De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluido los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor”*, la meta 8.6 *“De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación”* y la meta 8.8 *“Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios”*.

La igualdad de género no solo es un derecho humano fundamental, sino que es uno de los fundamentos esenciales para construir un mundo pacífico, próspero y sostenible. Aunque se han conseguido algunos avances durante las últimas décadas, aún queda mucho camino por recorrer. Las actuaciones del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior favorecen el cumplimiento del **ODS 5** *Igualdad de género* en muchas de sus metas pero, sobre todo, en las metas 5.4. *“Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país”*, la meta 5.5 *“Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública”* y la meta 5.c *“Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles”*.

Además, a través de su acción, el Área colabora en la consecución del **ODS 16**, *Paz, Justicia e Instituciones Sólidas*. En concreto, para *“crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”* (Meta 16.6) y *“garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades”* (Meta 16.7).

8 TRABAJO DECENTE
Y CRECIMIENTO
ECONÓMICO



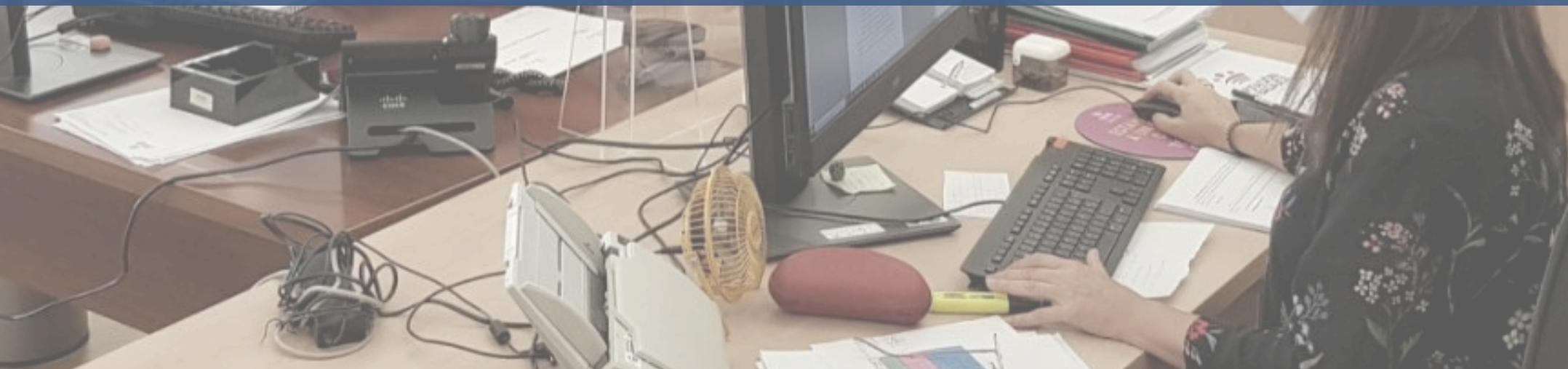
5 IGUALDAD
DE GÉNERO



16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



SERVICIOS PRESTADOS



- 1.** Elaboración y difusión de las convocatorias de selección de personal para el empleo público, contratación/nombramiento y acogida de las personas que prestan sus servicios en la Diputación de Badajoz.
- 2.** Elaboración y tramitación de las retribuciones e indemnizaciones del personal de la Diputación.
- 3.** Tramitación de situaciones administrativas del personal: excedencias, servicios especiales, comisiones de servicios, compatibilidades, etc.
- 4.** Gestión de las medidas de promoción profesional de su personal: provisión de puestos, promociones internas, carrera administrativa.
- 5.** Control horario y tramitación de permisos y ausencias de su personal.
- 6.** Gestión y adaptación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).
- 7.** Gestión de los expedientes personales.

COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES

El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se compromete a ofrecer sus servicios con calidad, eficiencia y eficacia, para lo cual establece los siguientes compromisos de calidad y sus respectivos indicadores para su evaluación anual:

1.

Tramitar las solicitudes de reconocimiento de la carrera profesional horizontal en el plazo de 15 días desde su solicitud.

INDICADOR: Tiempo medio transcurrido desde la entrada de la solicitud correctamente cumplimentada hasta el envío del reconocimiento a la persona interesada.

2.

Tramitar las convocatorias de selección en el plazo máximo de 7 meses desde su publicación.

INDICADOR: Tiempo medio transcurrido desde la publicación de la convocatoria hasta su resolución.

3.

Tramitar las convocatorias de provisión de puestos en el plazo máximo de 2 meses desde su publicación.

INDICADOR: Tiempo medio transcurrido desde la publicación de la convocatoria hasta su resolución.

4.

Emitir certificados sobre documentación obrante en el expediente personal en un plazo inferior a 15 días naturales.

INDICADOR: Tiempo medio transcurrido desde la entrada de la solicitud correctamente cumplimentada hasta el envío del certificado a la persona interesada.

5.

Tramitar permisos que conlleven resolución administrativa expresa en un plazo inferior a 15 días naturales.

INDICADOR: Tiempo medio transcurrido desde la entrada de la solicitud correctamente cumplimentada hasta el envío de la resolución a la persona interesada.

DERECHOS DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES USUARIAS

- ✓ A identificar al personal integrado en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- ✓ A ser tratadas con respeto y deferencia por el personal del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior en relación con los servicios que se prestan.
- ✓ A ser informadas en términos comprensibles y ser atendidas de forma personalizada.
- ✓ A obtener la información requerida de manera eficaz y eficiente.
- ✓ A recibir la información, orientación y gestión solicitada de manera presencial, telefónica, informática o telemática, todo ello debidamente regulado por el propio Área.
- ✓ A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.
- ✓ A formular iniciativas y sugerencias que puedan contribuir a mejorar el funcionamiento del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- ✓ A formular reclamaciones y quejas por causa de demoras, desatenciones u otras anomalías que se observen en el funcionamiento del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior en relación con los servicios que se apuntan.
- ✓ A la protección de sus datos de carácter personal y que estos sean empleados con carácter único y exclusivo para los fines previstos en el ámbito administrativo.

QUEJAS Y RECLAMACIONES. INICIATIVAS Y SUGERENCIAS

Las personas y entidades usuarias de los servicios prestados por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior podrán presentar sus quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio en los lugares y en la forma que se señalan a continuación:

- A través de la Sede Electrónica, con los medios de identificación y firma previstos en la misma, accediendo al siguiente enlace sin firma electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=qs> y con firma electrónica: https://sede.dip-badajoz.es/sede/tramitacionElectronica.do?asu_mod_cod=133&asu_cod=134&asunto=134&aplcorreo=4
- De forma presencial mediante el formulario disponible en la Oficina de Atención a la Ciudadanía.
- Mediante correo postal dirigido a las dependencias del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior o presentado en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Mediante correo electrónico dirigido a la dirección: calidad@dip-badajoz.es
- Además, para las personas que trabajan en la Diputación de Badajoz a través del formulario correspondiente en la Intranet Corporativa (<http://www.dip-badajoz.es/intranet/>) o en el Portal del Empleado.

Las reclamaciones presentadas por incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta no tendrán carácter de recurso administrativo ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente sin renuncia al ejercicio de otros derechos y acciones que puedan ejercer las personas y entidades usuarias.

Las personas y entidades usuarias de los servicios prestados que consideren que el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior ha incumplido los compromisos asumidos en esta Carta podrán dirigir un escrito o queja a la unidad responsable de la misma, que contestará por escrito mediante correo postal o medio electrónico, según preferencia expresada por estas, en el plazo máximo de 10 días comunicando las causas del incumplimiento, así como las medidas adoptadas en relación con las deficiencias observadas.

Este incumplimiento no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración.

NORMATIVA REGULADORA

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**



Diputación de Badajoz apoya los Objetivos de Desarrollo Sostenible

COORDINACIÓN GENERAL

ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

C/ OBISPO SAN JUAN DE RIBERA, 6

06071, BADAJOZ

Correo electrónico: calidad@dip-badajoz.es