INSTRUCCIÓ SOBRE EL SISTEMA D'AVALUACIÓ DE LA CARRERA HORITZONTAL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

1. PREÀMBUL

La disposició final segona del Reglament de carrera horitzontal del personal de l'Ajuntament de Barcelona faculta a la persona titular de la gerència competent en matèria de personal perquè dicti les instruccions que siguin necessàries per a aplicar el sistema de carrera horitzontal.

A aquests efectes, es considera necessari establir un sistema d'avaluació objectiu, preestablert i d'aplicació comuna i homogènia a totes les persones de l'Ajuntament de Barcelona.

En aquest sentit, l'avaluació és el procediment mitjançant el qual es valora el desenvolupament professional de les persones treballadores d'acord amb les competències del lloc de treball d'acord amb la Relació de llocs de treball i el Diccionari de competències de l'Ajuntament de Barcelona.

2. OBJECTE

La carrera professional horitzontal del personal municipal consisteix en la progressió de trams de desenvolupament professional sense necessitat de canviar de lloc de treball, prèvia superació d'un procediment d'avaluació.

La present instrucció té per objecte regular el sistema d'avaluació aplicable a la carrera professional horitzontal.

3. SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació, als efectes de la carrera, és el procediment mitjançant el qual es valora la trajectòria, l'actuació professional de les persones treballadores d'acord amb les competències del lloc de treball d'acord amb la Relació de llocs de treball i el Diccionari de competències de l'Ajuntament de Barcelona, així com la qualitat dels treballs efectuats i els coneixements adquirits.

Pel que fa l'actuació professional, l'avaluació consisteix en la identificació de si la persona avaluada assoleix un comportament com a mínim de cada una de les competències associades al lloc de treball ocupat d'acord amb la Relació de llocs de treball i el Diccionari de competències de l'Ajuntament de Barcelona.

En el cas del personal de la categoria Ajudants de serveis auxiliars, i el personal que hagi accedit pel torn de reserva amb discapacitat intel·lectual i hagin aportat l'adaptació de l'EVO laboral, es realitzarà una adaptació del sistema d'avaluació de la s'informarà a la comissió i una tutoria específica a la Gerència que avalua, amb la col·laboració i suport del personal de l'IMPD.

L'avaluació serà adequada sempre que s'identifiqui un comportament de cada una de les competències del lloc de treball ocupat.

Els comportaments de cada competència referides al punt 3. d'aquest document es troben identificats al diccionari de competències de la relació de llocs de treball.

4. QUESTIONARI D'AVALUACIÓ

El sistema d'avaluació de desenvolupament del lloc de treball es realitza amb el suport d'un qüestionari d'avaluació (QA). El QA pretén ser un instrument complet, eficaç, àgil i de fàcil interpretació i formalització.

El QA valora cada competència professional mitjançant la constatació de la concurrència, o no, d'un comportament per a cada competència del lloc de treball ocupat per la persona avaluada.

5. PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ

5.1. Des de la gerència competent en matèria de personal s'impulsarà d'ofici l'avaluació de les persones a qui manqui com a mínim sis mesos per a completar el temps mínim de permanència al tram professional que correspongui.

5.2. L'avaluació es realitza mitjançant un qüestionari que valora la trajectòria, l'actuació professional de les persones treballadores d'acord amb les competències del lloc de treball ocupat d'acord amb la Relació de llocs de treball i el Diccionari de competències de l'Ajuntament de Barcelona, així com la qualitat dels treballs efectuats i els coneixements adquirits

5.3. El resultat de l'avaluació és d'adequat o no adequat i s'ha de comunicar a la persona avaluada.

5.4. El personal avaluador ha de motivar les avaluacions no adequades a les persones avaluades i comunicar per escrit el resultat de l'avaluació. Les persones avaluades poden formular al·legacions, que seran resoltes per la persona titular de la gerència competent en matèria de personal, previ informe de la Comissió de la carrera professional.

5.5. El responsable de personal de cada gerència farà tramesa de la relació de l'avaluació rebuda per part de la seva Gerència a la Gerència de Persones, Desenvolupament i Administració Electrònica.

5.6. Abans de la fermesa del resultat de l'avaluació, la Gerència de Persones convocarà a la Comissió de la carrera professional, per informar del resultat de l'avaluació del personal avaluat.

5.7. La Comissió de la carrera professional farà l'anàlisi de les avaluacions no adequades per establir, si ho considera oportú, la pràctica de les actuacions adients, valorant la possibilitat d'oferir una formació avaluable com a pla de millora. En aquest cas, la persona afectada serà objecte d'una nova avaluació un cop realitzada i superada la formació.

5.8. Cada gerència, un cop reunida la Comissió de la carrera professional, motivarà el resultat de les avaluacions no adequades al personal afectat, mitjançant comunicació individualitzada i el qüestionari d'avaluació. Les persones treballadores han de signar l'escrit de comunicació, als efectes d'acreditar-ne la recepció.

5.9. Així mateix, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la comunicació del resultat de l'avaluació i de l'accés al qüestionari d'avaluació, si ho considera oportú, pot formular al·legacions davant la Comissió de la carrera professional, mitjançant escrit presentat en el Registre, ja sigui electrònic o presencial.

En el cas que transcorregut el termini, la persona interessada no formuli al·legacions, el resultat de l'avaluació esdevindrà ferm.

5.10. En el cas que es formulin al·legacions, la Comissió de la carrera professional procedeix a la seva anàlisi, si ho considera oportú, practica les actuacions que consideri adients. Tot seguit, formula informe proposta de resolució de les al·legacions el qual tramet, juntament amb les actuacions practicades, a la Gerència de Persones, Desenvolupament i Administració Electrònica, per tal que dicti la resolució que correspongui, la qual s'ha de notificar a la persona interessada.

5.11. Un cop la relació de l'avaluació sigui ferma, s'ha de trametre al Departament de Gestió Econòmica de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica.

5.12. En el cas que l'avaluació ferma sigui no adequada, la persona treballadora serà avaluada anualment fins a passar de tram.

6. COMISSIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL

6.1. La Comissió de la carrera professional estarà integrada per l'Administració i els sindicats signants, amb caràcter paritari. El nombre de membres dels sindicats signants serà de dos per a cada secció sindical.
La Comissió de la carrera professional es reunirà es reunirà al finalitzar cada període d'avaluacions.

6.2 La Comissió de la carrera professional té encomanades les funcions següents:

1. Conèixer les incidències que s'hagin pogut donar en les avaluacions i proposar a la gerència competent en matèria de personal les mesures a adoptar.
2. Fer l'anàlisi de les avaluacions no adequades per establir, si ho considera oportú, la pràctica de les actuacions adients, valorant la possibilitat d'oferir una formació avaluable com a pla de millora. En aquest cas la persona afectada serà objecte d'una nova avaluació un cop realitzada i superada la formació.
3. Analitzar les al·legacions rebudes i elevar-ne proposta de resolució a la gerència competent en matèria de personal.

7. EFECTES DE L'AVALUACIÓ

7.1. L'Ajuntament de Barcelona reconeixerà, d'ofici i mitjançant l'abonament del complement de carrera, la progressió de tram si el resultat de l'avaluació de la persona sol·licitant és "adequada" i compleix la resta de requisits de l'article 5 del Reglament de la Carrera Horitzontal del personal de l'Ajuntament de Barcelona en el moment de l'abonament.

7.2. La desestimació, si escau, del reconeixement de tram s'adoptarà mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent i es comunicarà a la persona afectada mitjançant notificació electrònica.

7.3. L'avaluació no tindrà efectes en la continuïtat del lloc de treball, i provisió i promoció

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En el termini d'un any a partir de la publicació d'aquest Acord s'ampliarà els comportaments associats a les competències a valorar en àmbit de Guardia Urbana i SPCPEIS.