

Disposicions generals – Acords del Consell Municipal

ACORD del Plenari del Consell Municipal, en sessió de 28 de juny, pel qual es ratifiquen els acords aprovats per la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Barcelona relativa al complement de productivitat per al període 2021-2024.

El plenari del Consell Municipal, en sessió de 28 de juny de 2024, ha aprovat la següent proposta d'acord:

Ratificar els acords aprovats per la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Barcelona el 17 de juny de 2024 i aprovar la modificació de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024, relativa al complement de productivitat, amb el detall que consta a l'annex de l'expedient. publicar aquest acord i el seu annex a la Gasetta municipal i al web municipal.

ANNEX

PRIMER.- Aprovar, amb efectes del dia 1 de gener de 2023, la modificació del text refós de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024 en aquest sentit:

U.- Modificar l'article 5. Complement de productivitat i assistència en els termes següents:

"Article 5. Complement de productivitat

5.1. Objecte i àmbit d'aplicació

El complement de productivitat està destinat a incentivar l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb els quals la persona avaluada desenvolupa el seu treball.

El complement de productivitat, que s'abonarà prèvia avaluació i superació, es compon de dos factors: el factor de productivitat mensual i el factor de productivitat anual.

El complement de productivitat, en qualsevol dels dos factors que el comprenen, s'abonarà a aquelles persones que, en l'avaluació realitzada respecte l'any anterior, hagin obtingut una valoració adequada, i hagin estat en servei actiu durant el període d'avaluació percebut retribucions a l'Ajuntament de Barcelona.

El complement de productivitat s'aplica a tot el personal funcionari i laboral, en qualsevol de les diferents modalitats de nomenament o contractació, subjecte a l'Acord de condicions de treball que presta serveis a l'Ajuntament de Barcelona o en els seus organismes que s'hagin adherit a l'acord de condicions restant-ne exclosos:

- a. El personal eventual de confiança i d'assessorament especial
- b. El personal que ocupi llocs amb complement de destinació 28 o superior.
- c. Els membres electes de l'Ajuntament de Barcelona, els consellers i les conselleres de districte, els comissionats i les comissionades, el personal d'alta direcció (gerents) i la persona titular de la Sindicatura de Greuges de Barcelona.
- d. El personal al qual resulti d'aplicació un pacte d'homologació de condicions de treball de personal docent, en tant el pacte continuï vigent.

5.2. Avaluació

El complement de productivitat està destinat a incentivar l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb els quals l'empleat desenvolupi el seu treball.

L'avaluació realitzada tindrà com objecte, única i exclusivament, la retribució del complement de productivitat.

D'aquesta manera, el personal funcionari i laboral subjecte a l'Acord de condicions que presta serveis a l'Ajuntament de Barcelona i als organismes municipals que s'hagin adherit a l'acord de condicions de treball està subjecte a un procediment que avalua l'interès i la iniciativa en què es desenvolupa el lloc de treball d'acord amb les següents competències professionals:

- Pel personal d'administració general o especial: compromís professional, orientació al servei públic i treball en equip, a cadascuna de les quals s'associen comportaments.
- Pel personal de SPCPEIS: orientació servei al ciutadà, orientació a resultats i treball en equip i col·laboració.
- Pel personal del lloc de treball d'Agent de GUB: habilitats socials, flexibilitat i polivalència i transmissió d'informació.
- Pel personal de comandament de GUB: orientació al servei ciutadà, implicació i compromís i treball en equip.

Les avaluacions es realitzaran mitjançant un qüestionari d'avaluació.

El resultat de l'avaluació és adequat si s'assoleix un o varis comportaments d'alguna competència superior al nivell del lloc de treball ocupat.

L'avaluació es durà a terme el darrer trimestre de l'any i tindrà en compte els serveis prestats des del 1 de novembre de l'any anterior al 31 d'octubre de l'any en què es realitza l'avaluació, i el pagament es realitzarà a partir del mes de gener de l'any següent.

L'avaluació recollida en aquest article únicament tindrà efectes en la percepció del complement de productivitat i en cap cas tindrà efectes en les modalitats de carrera professional establertes a l'article 16 del TREBEP i en la continuïtat del lloc de treball.

En el cas que la normativa que resulti d'aplicació permeti la regulació d'altres modalitats d'incentivació de la promoció vertical, amb caràcter específic o integrat en mesures com ara la carrera horitzontal o qualsevol altre modalitat de carrera o reconeixement professional, es procedirà a la revisió del que es regula en aquest acord.

El sistema d'avaluació, el qüestionari d'avaluació adaptat als diferents llocs de treball, el procediment d'avaluació del sistema i la comissió paritària gestora de l'avaluació s'incorporen a l'annex d'aquest acord.

5.3. Disposicions generals del complement de productivitat

5.3.1. El complement de productivitat, en qualsevol dels dos factors que el comprenen, s'abonarà a aquelles persones que, en l'avaluació realitzada respecte l'any anterior, hagin obtingut una valoració adequada, i el pagament es realitzarà a partir del mes de gener de l'any següent.

5.3.2. Aquelles persones que s'incorporin o reingressin al servei actiu seran avaluades als sis mesos de prestació de serveis acumulats, amb independència de la durada dels períodes d'interrupció. En el cas que el resultat de l'avaluació sigui adequat, se'ls abonarà el factor de productivitat mensual amb efectes retroactius al moment de la seva incorporació i el factor de productivitat anual en el moment corresponent proporcionalment al temps de treball.

5.3.3. Aquelles persones que cessin la seva prestació de serveis percebran el factor de productivitat mensual fins a la data del cessament i el factor de productivitat anual proporcionalment al temps de treball, sempre que l'última avaluació realitzada sigui adequada.

5.3.4. La quantia dels dos factors del complement de productivitat es determinarà de forma proporcional al període de temps treballat i a la jornada realitzada.

5.3.5 A aquelles persones que durant el període comprès per a l'avaluació hagin estat de baixa mèdica durant més de 6 mesos se'ls hi tindrà en compte l'última avaluació realitzada.

5.4. Factor de productivitat mensual

5.4.1 La quantia del factor de productivitat mensual s'estableix en les taules retributives tenint en compte els anys d'experiència a l'organització municipal.

A aquests efectes, es computen la totalitat dels serveis prestats a l'Ajuntament de Barcelona i als organismes públics adherits al present Acord de condicions de treball.

5.4.2 El factor de productivitat mensual s'abona en dotze mensualitats.

5.4.3 En el cas que es produeixi un canvi d'antiguitat, la nova quantia s'actualitzarà a partir del dia 1 del mes següent.

5.4.4 El imports mensuals del factor mensual per a l'any 2024 seran:

Complement de productivitat mensual

Anys	A1	A2	C1	C2	E	Bressol A2	Bressol B
Menys de 2	346,38 €	86,53 €	64,97 €	54,07 €	49,49 €	86,53 €	73,08 €
2 a 4	407,49 €	138,91 €	108,63 €	97,73 €	88,77 €	131,93 €	118,48 €
5	577,21 €	283,40 €	240,21 €	229,31 €	183,74 €	131,93 €	118,48 €
6	638,32 €	335,79 €	283,87 €	272,97 €	223,00 €	177,32 €	163,88 €
7 o més	690,69 €	380,68 €	321,28 €	310,39 €	256,71 €	216,23 €	202,78 €

GUB A1	GUB A2	SPCPEIS/ GUB C1	SPCPEIS/ GUB C2
100,07 €	86,53 €	64,97 €	54,07 €

5.4.5. L'import del factor de productivitat mensual s'actualitzarà anualment d'acord amb l'increment que quedi establert a les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

5.5 Factor de productivitat anual

5.5.1. El factor de productivitat anual és el resultat de la suma de dos imports:

1. El primer import del factor de productivitat anual consisteix en l'equivalent a la retribució mensual de cada empleat/da del lloc de treball ocupat a 31 de desembre de l'any anterior, amb exclusió del salari base per grup o subgrup professional, les retribucions complementàries percebudes en concepte de serveis extraordinaris i hores extraordinàries així com d'altres gratificacions, els complements de trencament de jornada, aplicant els factors d'assistència establerts a l'article 5.5.2 d'aquest document.

2. El segon import del factor de productivitat anual consisteix en el 22,5% de la mensualitat de cada empleat/da a 31 de desembre de l'any anterior, amb exclusió de triennis,

complements personals transitoris i les retribucions complementàries percebudes en concepte de serveis extraordinaris i hores extraordinàries, així com d'altres gratificacions i els complements de trencament de jornada.

5.5.2 Es detreu una dotzena part del primer import del factor de productivitat anual de l'apartat 5.5.1 per qualsevol absència diària del lloc de treball i per cada mes en que es produeixi, a excepció que l'esmentada falta d'assistència sigui a causa d'alguna de les circumstàncies que tot seguit s'indiquen:

- Vacances i gaudiment del permís per assumptes propis.
- Una absència per indisposició.
- Aquells permisos i llicències que es detallen a l'articulat de l'acord de condicions de treball, tret dels que es declaren explícitament amb detracció per aquest concepte.
- Prestació per naixement per a la mare biològica, de l'altre progenitor diferent de la mare biològica, adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, accidents laborals i malalties professionals en tota la seva extensió.
- Baixes per malaltia comuna, fins al desè dia inclòs, o per intervenció quirúrgica, fins a trenta dies. Les baixes mèdiques superiors a 10 dies comporten el descompte corresponent a un mes, excepte que, a causa de la durada, excedeixin de deu dies en cada un dels períodes mensuals correlatius; en aquest cas, el descompte es fa per cadascun d'aquests períodes
- Baixes mèdiques durant l'embaràs produïdes en un mes i les baixes durant l'embaràs en que concorren causes acreditades que impedeixen la normal recuperació.
- Baixes mèdiques derivades de violència de gènere.
- Baixes per intervencions quirúrgiques derivades del procés de transició de gènere.
- Baixes de les víctimes d'atemptat terrorista

En el cas de vaga legal, únicament es descompta l'import de la prima proporcional al temps en què s'exerceix aquest dret.

En el cas del personal de les categories d'educador/a bressol i mestre/a bressol no seran d'aplicació els criteris establerts en aquest punt, fins la negociació del proper acord de condicions de treball on s'analitzaran les limitacions derivades de l'exercici de les funcions del personal de les escoles bressol.

5.5.3 El factor de productivitat anual es farà efectiu en un únic abonament al mes d'abril de l'any posterior al període avaluat.

DOS.- Deixar sense efectes l'article 4.3 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024.

TRES.- Deixar sense efectes l'article 21.2 i el factor "experiència professional" del complement específic de l'article 4.2 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024.

QUATRE - Deixar sense efectes l'article 9.2.1 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024, amb les especificitats que quedin recollides a les taules retributives.

CINC.- S'aproven les disposicions transitòries següents per a la implementació del complement de productivitat:

1a. La primera avaluació que es realitzi en compliment d'aquest acord tindrà per objecte els serveis prestats entre l'1 de gener 2023 i 30 de juny de 2024.

2a. El resultat de la primera avaluació que es realitzi en els termes del present acord tindrà efectes des de l'1 de gener de 2023 fins al 31 de desembre de l'any 2025.

3a. La regularització de l'any 2023 es realitzarà com a màxim el mes d'abril de l'any 2025, sense diferències respecte les retribucions obtingudes durant l'any 2023.

4a. La regularització de l'any 2024 es realitzarà en la nòmina del mes de setembre de 2024 amb efectes de l'1 de gener de 2024, excepte per aquell personal que hagi cessat durant l'any 2024, que es realitzarà com a màxim el mes d'abril de l'any 2025 respecte a la productivitat anual percebuda, segons l'establert al punt 5.3.3 d'aquest acord.

SEGON.- Constituir una Comissió seguiment i avaluació d'aquest amb la composició i les funcions següents:

1. La Comissió de seguiment i avaluació d'aquest acord està 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 es reunirà com a mínim dues vegades a l'any, i sempre que ho demani la majoria d'una de les dues parts. Les dues vegades a l'any seran, la primera amb 15 dies d'antelació a l'inici de l'avaluació anual i la segona immediatament finalitzat el període d'avaluació i s'estendrà acta de les reunions celebrades.

2. La Comissió té encomanades les funcions següents:

1. Realitzar una anàlisi i seguiment del present pla d'avaluació per valorar les desviacions i possibles interpretacions, i si s'escau realitzar les propostes de canvi que seran objecte de negociació en la mesa corresponent.
2. Conèixer i validar el qüestionari d'avaluació.
3. Conèixer els indicadors de l'avaluació.
4. Determinar el calendari d'avaluació anual.

TERCER.- Instar les entitats del sector públic municipal adherides o que apliquin l'Acord de condicions de treball de l'Ajuntament de Barcelona, però amb taules retributives pròpies, a que adoptin les mesures necessàries per implantar el sistema d'avaluació i l'abonament del complement de productivitat en termes equivalents als del present Acord.

Igualment s'instarà les entitats del sector públic municipal a les que l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona constitueix un marc de referència prèvia voluntat dels òrgans de direcció i representació expressada en la corresponent comissió negociadora.

ANNEX.

Sistema d'avaluació als efectes de l'abonament del complement de productivitat de l'Acord de condicions de treball del personal l'Ajuntament de Barcelona

1. INTRODUCCIÓ

L'article 20 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP) determina que les administracions públiques han d'establir sistemes que permetin l'avaluació del seu personal a l'efecte de mesurar i valorar la conducta professional i el rendiment o l'assoliment de resultats els quals han de servir, entre altres, per determinar la percepció de les retribucions complementàries que preveu l'article 24.c) del mateix Estatut.

" Article 24. Retribucions complementàries.

La quantia i estructura de les retribucions complementàries dels funcionaris les han d'establir les lleis corresponents de cada Administració Pública atenent, entre d'altres, als factors següents:

c) El grau d'interès, iniciativa o l'esforç amb el que el funcionari fa la seva feina i el rendiment o els resultats obtinguts.

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.

D'aquesta manera, en ares a incentivar i premiar la seva aplicació, es considera convenient vincular la percepció del complement de productivitat a la seva valoració satisfactòria. Al seu torn, l'avaluació ha de ser una eina per a la detecció de deficiències i per a la millora del desenvolupament professional.

En aquest sentit, es considera adient que la valoració de l'avaluació del desenvolupament pivoti a l'entorn de tres competències associades als diferents llocs de treball establertes a la relació de llocs de treball, i que són de caràcter troncal per la prestació dels serveis per part de la nostra organització.

Aquestes competències, excepte per al personal GUB i SPCPEIS, són compromís professional, orientació al servei públic i treball en equip, d'acord amb allò previst en el Diccionari de competències de l'Ajuntament de Barcelona.

Per al personal de SPCPEIS les competències professionals associades als llocs de treball objecte d'avaluació són: orientació al servei ciutadà, orientació a resultats i treball en equip i col·laboració.

Per al personal del lloc de treball d'agent les competències professionals associades al lloc de treball objecte d'avaluació són: habilitats socials, flexibilitat i polivalència i transmissió d'informació.

Per al personal de la GUB que ocupa llocs de comandament les competències professionals associades al lloc de treball objecte d'avaluació són: orientació al servei ciutadà, implicació i compromís i treball en equip.

Aquest nou model serà el mètode emprat, única i exclusivament, per determinar anualment la percepció del complement de productivitat. El sistema d'avaluació es portarà a terme mitjançant qüestionaris d'avaluació que s'incorporen com una política d'incentius que retribueix l'interès o iniciativa del personal al servei de l'Ajuntament.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El sistema d'avaluació que s'estableix als efectes de la percepció del complement de productivitat s'aplica al personal funcionari i laboral subjecte a l'Acord de condicions que presta serveis a l'Ajuntament de Barcelona i als organismes municipals que s'hagin adherit a l'acord de condicions estan subjectes al present sistema d'avaluació.

En resten exclosos:

- el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.
- el personal que ocupi llocs amb complement de destinació 28 o superior.
- els membres electes de l'Ajuntament de Barcelona, els consellers i les conselleres de districte, els comissionats i les comissionades, el personal d'alta direcció (gerents)
- la personal titular de la Sindicatura de Greuges de Barcelona.
- el personal al que resulti d'aplicació un pacte d'homologació de condicions de treball de personal docent, en tant el pacte continuï vigent.

3. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS AVALUADES

El sistema d'avaluació, als efectes de la percepció del complement de productivitat, es configura entorn a la valoració de les següents competències de cada lloc de treball.

3.1. Compromís professional

És l'interès per realitzar el treball de la millor manera possible en termes de qualitat i eficiència o per sobrepassar els estàndards establerts.

Inclou tenir predisposició a actuar de forma proactiva davant les oportunitats i/o problemes que se li presenten.

3.2. Orientació al servei públic

Implica donar resposta a les necessitats del ciutadà/client intern, mostrant compromís i interès pel benestar dels ciutadans i ciutadanes de Barcelona.

Inclou entendre i satisfer necessitats d'altres persones, mitjançant un tracte adequat, anant més enllà de l'estrictament manifestat.

3.3. Treball en equip

Implica col·laborar i integrar la pròpia activitat amb la d'altres persones, prioritzant el benefici comú. Formar part d'un o més grups, treballant conjuntament d'una forma efectiva, com a oposat a fer-ho individualment o competitivament.

3.4 Habilitat socials

Establir relacions adequades amb tothom. Implica saber escoltar i entendre als altres comunicar-se amb empatia.

3.5 Transmissió d'informació

Gestionar i transmetre adequadament la informació, tant oralment com per escrit, ja sigui als superiors i/o companys com als ciutadans. Implica comunicar-se adequadament, entendre als altres i transmetre correctament la informació, tenint en compte els interlocutors.

3.6 Flexibilitat i polivalència

Adaptar-se a les diferents situacions que se li plantegen, a entorns canviants, al diferents procediments i a les noves exigències.

3.7 Implicació i compromís

Orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats i prioritats de la ciutat, l'ajuntament i la Guàrdia Urbana, actuant de forma que s'assoleixin els seus objectius. Es manifesta quan es posa la missió i els valors de la Guàrdia Urbana per sobre de les preferències individuals.

3.8 Orientació al servei ciutadà GUB

Complir les expectatives del ciutadà o del col·lectiu de ciutadans, actuant sempre segons els valors, reglaments i directrius de l'Ajuntament de Barcelona, conciliant els interessos dels diversos col·lectius, amb un compromís de servei per solventar les demandes, aprenent de les experiències del servei per millorar en el futur.

3.9 Treball en equip

Participar o col·laborar amb l'equip de treball, a tots els nivells jeràrquics, integrant-se i implicant-se activament amb tots els col·laboradors, buscant en tot moment una mateixa visió per aconseguir uns objectius comuns, vinculats amb els de l'Ajuntament de Barcelona.

3.10 Orientació a resultats

Prioritza, decideix i actua, orientant-se constantment a la obtenció i millora de resultats tant en quantitat com en qualitat. (Es demostra en aspectes com l'afany de superació, la competitivitat o la innovació).

3.11 Orientació al servei ciutadà SPCPEIS

Conèixer i comprendre les característiques específiques del servei públic, sentir-se compromès

amb els seus principis i valors i actuar en tot moment procurant un servei adequat a les necessitats dels ciutadans.

3.12 Treball en equip i col·laboració

Participa i col·labora amb l'equip de treball, en tots els nivells jeràrquics, integrant-se i implicant-se activament amb els companys buscant en tot moment una mateixa visió per aconseguir objectius comuns vinculats al cos de Bombers de Barcelona.

4. SISTEMA D'AVALUACIÓ

El sistema d'avaluació consisteix en la identificació de si la persona avaluada assoleix un o varis comportaments d'alguna competència associades al lloc de treball assignades en aquest sistema d'avaluació, que resulti superior al nivell de competència associat al del lloc de treball ocupat.

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 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 o varis comportaments d'alguna competència superior al nivell de lloc de treball ocupat.

Els comportaments de cada competència referides al punt 3 d'aquest document s'integraran en el manual de l'avaluador d'acord amb el Diccionari de competències de la relació de llocs de treball.

5. 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, del nombre de comportaments del nivell superior a l'establert en el lloc de treball ocupat per la persona avaluada que s'evidenciïn per cada competència.

Les competències a avaluar, es descriuen al qüestionari d'avaluació, i s'acompanya dels comportaments del nivell superior a l'establert en el lloc de treball ocupat per la persona avaluada.

6. PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ

6.1. L'avaluació es duu a terme el darrer trimestre de l'any i té en compte els serveis prestats des de l'1 de novembre de l'any anterior al 31 d'octubre de l'any en què es realitza l'avaluació.

L'avaluació de les persones que s'incorporen o reingressen al servei actiu s'efectua als sis mesos de prestació de serveis acumulats, amb independència de la durada dels períodes d'interrupció.

6.2. Fins que no s'implanti un sistema informàtic d'avaluació, cada Gerència sistematitzarà i validarà les avaluacions del seu personal i haurà d'omplir el Qüestionari d'Avaluació en format digital, signar-lo i remetre'l al responsable de personal de la seva gerència.

En el cas que durant el període d'avaluació la persona treballadora hagi prestat serveis en diferents gerències, l'avaluació correspondrà a la gerència on es troba prestant serveis en el moment de la finalització del període d'avaluació.

En el cas que durant el període d'avaluació la persona treballadora no es trobi en servei actiu, però hagi prestat serveis durant el període avaluat, l'avaluació correspon a la gerència on es trobi prestant serveis en el moment de la finalització o interrupció del període de servei actiu.

6.3 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, i la gerència que ha realitzat l'avaluació motivarà de manera individualitzada les avaluacions que hagin resultat no adequades

6.4 Abans de la fermesa del resultat de l'avaluació, la Gerència de Persones convocarà la Comissió Gestora de l'Avaluació, per informar del resultat de l'avaluació del personal avaluat, i la Comissió proposarà les mesures a adoptar, si s'escau, que corresponguin segons el punt 7 d'aquest document.

6.5 La Comissió 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.

La proposta del pla de millora es notificarà per part de la gerència que ha avaluat a la persona afectada, perquè opti a l'oferiment del pla de millora.

6.6 Cada gerència, un cop reunida la Comissió, 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.

6.7 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 Gestora de l'Avaluació, mitjançant escrit presentat en el Registre, ja sigui electrònic o presencial, sempre que no hagi optat per realitzar el pla de millora o finalitzat l'execució del mateix.

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

6.8 En el cas que es formulin al·legacions, la Comissió Gestora de l'Avaluació procedeix a la seva anàlisi i, si ho considera oportú, practica les actuacions que consideri adients. Tot seguit, formula informe proposat de resolució de les al·legacions el qual trameta, 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.

6.9 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.

7. COMISSIÓ GESTORA DE L'AVALUACIÓ

La Comissió Gestora de l'Avaluació 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 Gestora de l'Avaluació té encomanades les funcions següents :

1. Conèixer, prèviament a la seva notificació individual, les incidències que s'hagin pogut donar en les avaluacions, amb motiu de la diversitat de situacions del personal afectat, i respecte el personal que hagi estat de baixa mèdica i no disposi d'avaluació, i proposar a la Gerència de Persones, Desenvolupament i Administració Electrònica les mesures a adoptar. La Comissió 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.
2. Analitzar el contingut de les al·legacions rebudes, prèvia sol·licitud del qüestionari d'avaluació a la gerència corresponent.
3. Elevar proposta de resolució a la Gerència de Persones Desenvolupament i Administració Electrònica.