

RESOLUCIÓ OAC/ADM/638/2017, de 28 de novembre de 2017, per la qual s'estableix el procediment per a la valoració del compliment del que estableix l'apartat 3.a) de la Resolució OAC/ADM/306/2017, de 15 de maig de 2017, es determina el percentatge del complement de qualitat a percebre per aquest concepte i s'aproven els models de fulls de valoració individual.

Mitjançant la Resolució OAC/ADM/306/2017, de 15 de maig de 2017, es van establir els criteris per a la determinació del complement de qualitat del personal de l'Oficina Antifrau de Catalunya per al 2017.

L'apartat 3.a) de la Resolució esmentada estableix que *“Es percep fins un 50% del complement, a determinar per la Direcció de l'Oficina, a proposta dels directors i caps d'Àrea que corresponen, en funció del rendiment, dedicació i demostrant capacitat d'iniciativa i de formular propostes que objectivament serveixin per a incrementar l'eficàcia i l'eficiència del servei, i sempre que no hi hagi cap informe motivat en contra del cap o la cap superior a la persona”*.

Per tal de dur a terme la valoració del rendiment, la dedicació i la iniciativa, que ha de determinar la percepció de fins el 50% del complement de qualitat esmentat corresponent a 2017, escau aprovar el procediment per dur a terme aquesta valoració, així com el document de valoració que caldrà complimentar per part dels responsables d'aquesta Oficina respecte del personal que en depèn.

Per tot això, en ús de les atribucions que em confereix l'article 6.d) de les normes d'actuació i règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya (NARI),

RESOLC:

1.- Aprovar el procediment de valoració del rendiment, la dedicació i la iniciativa del personal al servei d'aquesta Oficina, que ha de determinar la percepció de fins el 50% del complement de qualitat de 2017 previst a l'apartat 3.a de la Resolució OAC/ADM/306/2017, de 15 de maig de 2107.

Aquest procediment serà el següent:

a) El personal al servei de l'Oficina que no ocupi un lloc de comandament o assimilat, serà valorat mitjançant el full de valoració corresponent que figura a l'annex 1 d'aquesta resolució. El personal al servei de l'Oficina que ocupi llocs de comandament o assimilats serà valorat mitjançant el full de valoració que figura a l'annex 2 d'aquesta resolució.

b) La valoració es durà a terme per part de cada cap d'àrea dins de la direcció funcional, respecte del personal que en depengui, amb el vistiplau

del director funcional. El personal de l'Oficina que no està adscrit a cap direcció funcional serà valorat pel director adjunt (personal de l'Àrea de Sistemes), pel cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost (personal d'aquesta àrea) o per la responsable del Gabinet de Direcció (personal adscrit al gabinet). El personal amb dependència directa de la direcció de l'Oficina (responsable del Gabinet de Direcció, cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost i cap de l'Àrea de Relacions Institucionals, Visibilitat i Participació) serà valorat per part del director.

c) La persona que ha de dur a terme la valoració farà constar en cada un dels vuit apartats a avaluar que consten detallats als fulls de valoració, una de les quatre qualificacions següents: gairebé mai, algunes vegades, sovint o gairebé sempre. A cadascuna d'aquestes qualificacions correspon una puntuació per a cada apartat, que serà:

- Gairebé mai : 0 punts
- Algunes vegades: 1 punt
- Sovint: 2 punts
- Gairebé sempre: 3 punts

Així mateix, la persona que valora farà constar a l'apartat "*Altres observacions*", aquells altres aspectes que puguin completar la valoració efectuada, si ho considera adient.

El nombre total de punts obtinguts es farà constar a la casella corresponent.

d) Una vegada efectuada la valoració, s'entregarà el full de valoració a la persona valorada, la qual n'acusarà rebuda i podrà mostrar la seva conformitat o disconformitat amb la valoració, així com fer constar les observacions que desitgi respecte de la mateixa.

e) Finalitzat el procés anterior, la persona valorada, si està adscrita a una direcció funcional, retornarà la valoració al director funcional. Si no està adscrita a una direcció funcional, retornarà la valoració a la persona que l'ha efectuada. En ambdós casos, el director funcional o persona que hagi efectuat la valoració, segons escaigui, haurà de ratificar la mateixa o bé modificar-la, argumentant, en aquest darrer supòsit, els motius de la modificació, i posteriorment l'elevà a la direcció, amb còpia a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, per tot abans del dia 12 de desembre de 2107.

2.- Determinar el percentatge del complement de qualitat a percebre d'acord amb el que estableix l'apartat 3.a de la Resolució OAC/ADM/306/2017, de 15 de maig de 2107, que serà el que seguidament es detalla segons el número

de punts obtingut a la valoració final efectuada de conformitat amb l'apartat anterior:

Puntuació final obtinguda	Percentatge del complement de qualitat a percebre
16 punts o més	50%
De 12 a 15 punts	35%
De 6 a 11 punts	20%
Menys de 6 punts	0%

3.- Aprovar els models de fulls de valoració individual per aplicar i distribuir el 50% del complement de qualitat corresponent a 2017, previst a l'apartat 3.a) de la Resolució OAC/ADM/306/2017, de 15 de maig de 2017, que figuren com a annexos 1 i 2 d'aquesta resolució.

4.- Aquesta resolució s'ha de publicar a l'apartat de "Retribucions" de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya, en compliment del principi de transparència de les actuacions de l'Oficina .

Barcelona, 28 de novembre de 2017



Miguel Angel Gimeno Jubero
Director

1951

ANNEX 1: FULL DE VALORACIÓ INDIVIDUAL PER APLICAR I DISTRIBUIR EL 50% DEL COMPLEMENT DE QUALITAT 2017

Nom i cognoms persona avaluada:

Nom i cognoms persona avaluadora:



	Gairebé mai (0 punts)	Algunes vegades (1 punt)	Sovint (2 punts)	Gairebé sempre (3 punts)
Rendiment				
Resol les qüestions que se li plantegen amb eficàcia i comptant els terminis i compromisos a fi d'augmentar els estàndards de qualitat de la seva feina				
Fa un ús dels recursos de què disposa o que gestiona l'Oficina amb un criteri de màxima eficiència, emprant els recursos disponibles indispensables i minimitzant el temps emprat en l'execució de les tasques assignades sense que això comporti una disminució dels nivells de qualitat				
Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en totes les activitats i la millora dels processos de gestió				
Dedicació				
Quan és necessari i a fi de col·laborar al màxim amb l'equip de treball, du a terme tasques complementàries a les executades de forma ordinària				
En períodes concrets en què cal absorbir càrregues de treball excepcionals, intensifica els esforços				
Iniciativa				
Mostra un interès continuat a conèixer fets, dades i altra informació actualitzada relacionada amb el contingut de la feina, fet que li permet assolir uns nivells òptims de rendiment				
Davant de situacions noves, crítiques o imprevistes identifica mancances, problemes, oportunitats i proposa millores –dins dels límits coherents d'actuació del seu lloc de treball- en tot allò que pugui afectar en un futur la consecució dels resultats esperats				
Formula propostes que objectivament serveixen per a incrementar l'eficàcia i l'eficiència del servei				

Altres observacions:

Puntuació assolida per l'activitat desenvolupada	
---	--

Vistiplau del director funcional (si escau)

Nom i signatura de la persona que avalua

Nom i signatura del director funcional

Barcelona, de desembre de 2017

Barcelona, de desembre de 2017

Comunicació a la persona avaluada.

Acuso rebuda de l'avaluació efectuada

En relació amb l'avaluació efectuada

No faig observacions

Faig les observacions següents:

Nom i signatura de la persona avaluada

Barcelona, de desembre de 2017

Valoració final

Confirmo l'avaluació efectuada

Modifico l'avaluació efectuada, que queda fixada en punts, pels motius que exposo:

Nom i signatura de la persona que avalua o del director funcional (segons escaigui)

Barcelona, de desembre de 2017

ANNEX 2: FULL DE VALORACIÓ INDIVIDUAL PER APLICAR I DISTRIBUIR EL 50% DEL COMPLEMENT DE QUALITAT 2017
(COMANDAMENTS)

Nom i cognoms persona avaluada:

Nom i cognoms persona avaluadora:



	Gairebé mai (0 punts)	Algunes vegades (1 punt)	Sovint (2 punts)	Gairebé sempre (3 punts)
Rendiment (direcció i desenvolupament de persones)				
Fomenta el treball en equip i la participació, dona confiança a l'equip per treballar amb autonomia i reconeix els mèrits de l'equip a nivell individual i col·lectiu				
Estableix els objectius que s'han d'assolir entre els membres de l'equip en funció dels punts forts de les persones i de les disponibilitats del moment, n'avaluo el compliment i els dono informació sobre el grau d'eficiència assolit				
Vetlla perquè l'equip desenvolupi una feina de qualitat, identifica les mancances, detecta àrees de millora en les persones i actua per desenvolupar-les				
Dedicació (flexibilitat i gestió del canvi)				
Té una visió clara de l'objectiu i actua amb perseverança, tot i que mostra capacitat d'adaptació a les noves demandes i responsabilitats que cal assumir				
Detecta la necessitat d'innovar davant de noves necessitats o canvis i impulsa noves maneres de fer que contribueixen a treballar de manera més efectiva				
Iniciativa (Comunicació, persuasió i influència)				
Adapta el seu discurs a l'interlocutor assegurant-se de l'adequada recepció del missatge. Afronta les situacions de discrepància amb arguments sòlids i assertivitat.				
Vetlla perquè la informació flueixi entre l'equip, comunica els canvis, comenta les conseqüències i escolta amb empatia les incerteses de l'equip.				
Defineix mecanismes de comunicació per fomentar que tots els agents implicats disposin de la informació necessària en tot moment i vetlla perquè la informació de l'activitat de la unitat es difongui.				

Altres observacions:

Puntuació assolida per l'activitat desenvolupada	
---	--

Nom i signatura de la persona que avalua

Barcelona, de desembre de 2017

Comunicació a la persona avaluada.

Acuso rebuda de l'avaluació efectuada

En relació amb l'avaluació efectuada

No faig observacions

Faig les observacions següents:

Nom i signatura de la persona avaluada

Barcelona, de desembre de 2017

Valoració final

Confirmo l'avaluació efectuada

Modifico l'avaluació efectuada, que queda fixada en punts, pels motius que exposo:

Nom i signatura de la persona que avalua

Barcelona, de desembre de 2017