

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'UNA AVALUACIÓ ALS TREBALLADORS I TREBALLADORES DEL GRUP INSTITUT CATALÀ DE FINANCES.

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té com a finalitat regular la prestació del **servei d'avaluació dels empleats i empleades** del Grup Institut Català de Finances (en endavant, "Grup ICF").

El grup ICF es constitueix per:

- L'Institut Català de Finances (en endavant ICF) és una entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia sotmesa a l'ordenament jurídic privat, de les previstes a l'article 1.b.1. del Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'empresa pública catalana, aprovat pel Decret legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, que es regeix pel Decret Legislatiu 4/2002, que aprova el text refós de la llei de l'ICF.
- Dues empreses de les que l'ICF és el soci únic, que són: Institut Català de Finances Capital SGEIC, S.A.U. i Instruments Financers per Empreses Innovadores S.L.U..

El Grup ICF englobaria a les tres empreses del grup, que disposen d'una política de personal i de gestió comuna del servei, si bé la facturació haurà de ser diferenciada en funció de l'assignació del personal a l'empresa corresponent.

El Grup ICF vol realitzar una avaluació anual que permeti valorar l'acompliment i/o el desenvolupament professional dels seus treballadors a partir de les avaluacions efectuades pels seus responsables directes, els seus companys i els membres del seu equip, si és que lidera un equip de persones.

L'objectiu d'aquesta avaluació és poder identificar de manera individual i grupal els punts forts i les àrees a millorar per poder fer accions de desenvolupament professional a partir dels resultats obtinguts.

Serà a càrrec de l'empresa licitadora tant la preparació dels continguts, seguint el model indicat a continuació, com el desenvolupament de l'eina informàtica que compleixi requisits tècnics i tecnològics exigits.

SEGONA.- DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL MODEL D'AVALUACIÓ

2.1 Característiques generals: El Grup ICF vol realitzar una **avaluació anual per a tot el seu personal**.

El model d'avaluació que es realitzarà pren com a base l'avaluació 360 graus, i consistirà en una relació de comentaris, observacions, suggeriments sobre **competències professionals i personals** que rebran tots els treballadors i treballadores per part d'un conjunt dels seus companys de treball, i que serveixen com a suport per identificar les principals fortaleeses i àrees d'oportunitat.

En aquest sentit, cada treballador o treballadora serà avaluat pel seu responsable directe, els seus companys/es, i altres persones amb qui treballa habitualment.

2.2 Descripció del model d'avaluació: El model d'avaluació es compondrà de **tres parts**,

1. Avaluació de competències comunes:

En aquest apartat de l'avaluació, es visualitzaran **competències comunes a totes les persones treballadores del Grup ICF**. Concretament hi haurà un llistat d'entre 8 i 10 competències breument definides. Aquestes competències seran comportaments, habilitats, característiques personals i/o actituds transversals per a tot el personal del Grup ICF. Cadascuna d'elles anirà acompanyada d'una explicació i/o definició que permeti identificar clarament el seu significat.

L'avaluador/a haurà **seleccionar** d'entre aquest catàleg de 8 o 10 competències, **aquelles 2 o 3 competències de l'avaluat/da que siguin punts forts i aquelles 2 o 3 competències que siguin àrees o aspectes a millorar**.

Punts Forts	Àrees de millora
1. Competència A 2. Competència B 3. Competència C	1. Competència D 2. Competència E 3. Competència F

2. Avaluació de comportaments específics:

En aquest segon apartat de l'avaluació, es visualitzaran **comportaments específics associats al perfil professional de la persona avaluada**. Concretament, hi haurà una relació d'entre 12 i 15 comportaments específics relacionats amb el rol professional que desenvolupa cada treballador del Grup ICF. Aquests comportaments seran accions apreciables, visibles i clarament evidencials pels avaluadors/res.

Per tal d'ajustar aquest apartat de l'avaluació al conjunt de treballadors i treballadores del Grup ICF, es tindrà en compte aquesta classificació dels empleats/des segons el seu perfil professional. Els treballadors del Grup ICF es divideixen, a efectes de la present avaluació, en els següents grups:

- 1) Membres del comitè de direcció i equip directiu.
- 2) Gestor/a d'equips.
- 3) Analista: persona encarregada d'estudiar i analitzar les operacions de finançament.

- 4) Delegat/da Comercial: persona encarregada d'apropar les solucions de finançament de l'entitat al teixit econòmic del territori.
- 5) Tècnic/Administratiu.

En procediment a l'hora d'avaluar serà molt semblant al de l'apartat 1, l'avaluador/a haurà de **seleccionar** d'entre aquest catàleg de 12 o 15 comportaments enumerats, **els 3 o 5 comportaments de l'avaluat com a punts forts i els 3 o 5 comportaments com a àrees de millora**.

Punts Forts	Àrees de millora
1. Comportament A 2. Comportament B 3. Comportament C 4. Comportament D 5. Comportament E	1. Comportament F 2. Comportament G 3. Comportament H 4. Comportament I 5. Comportament J

3. Comentaris oberts:

En aquest tercer apartat, l'avaluador/a **disposarà de dos camps oberts: punts forts i aspectes a millorar**, que amb coherència amb els apartats 1 i 2 de l'avaluació, **haurà de complimentar amb aportacions escrites** i de valor sobre els perfils avaluats.

Punts Forts	Àrees de millora

2.3 Característiques tecnològiques del model d'avaluació:

L'avaluació es realitzarà mitjançant l'ús d'eines informàtiques o tecnològiques i concretament **per mitjà d'un software especialitzat**, que faciliti l'automatització del procés, la recopilació de dades, la generació d'informes i la comunicació de resultats. El software a emprar estarà **totalment adaptat al model d'avaluació propi del Grup ICF** que es descriu en l'apartat anterior, i també haurà de ser un programa intuïtiu i de fàcil utilització.

La solució tècnica proposada haurà de permetre que l'accés a l'aplicació d'avaluació sigui a través d'un enllaç únic, prèviament facilitat a recursos humans, i que es penjarà al portal intern de l'empleat.

Per tal que cada treballador del Grup ICF, en quant a avaluador/a, pugui accedir a través de l'enllaç allotjat al portal intern, rebrà a l'adreça de correu electrònic corporatiu un usuari i una contrasenya d'ús exclusiu per accedir a l'aplicació d'avaluació.

El software haurà de permetre realitzar les avaluacions corresponents en moments diferents, aturar i tornar a reprendre quan es vulgui. És a dir, ha de ser possible guardar les avaluacions fetes i continuar amb les restants amb posterioritat, guardant-se to el contingut realitzat. A més ha de ser possible modificar les avaluacions fetes al llarg de tot el procés, pel que no es realitzarà cap tramesa de les avaluacions fins a la finalització completa de les mateixes.

El software ofert ha de ser capaç de guardar i tractar les dades introduïdes de manera que, un cop finalitzat el procés de realització de les avaluacions, i en un termini màxim de 7 dies naturals, cada treballador del Grup ICF rebi un informe individual, a partir de les avaluacions efectuades.

A nivell tecnològic el software ofert ha de ser tipus SaaS (software as a service) i amb emmagatzematge al núvol. A més, ha d'estar certificat per la ISO 27001 o equivalent i demostrar amb un certificat que les dades amb les quals es treballarà estaran en tot moment a la Unió Europea.

L'empresa proveïdora ha de facilitar un correu electrònic, o una via alternativa de contacte, per poder donar suport i resoldre els problemes tècnics que pugui produir-se en relació amb el funcionament de l'eina informàtica.

Les incidències de l'eina han de ser resoltes àgilment i en tot cas en un termini màxim de 24 hores.

Altres característiques del model d'avaluació:

A part dels requisits anteriors, serà obligatori que l'eina informàtica mitjançant al qual es dugui a terme l'avaluació estigui disponible en llengua catalana. Així mateix, l'informe/s finals hauran de estar redactats en català.

TERCERA.- ABAST DEL SERVEI

El servei objecte del contracte comprèn tant la part relativa al desenvolupament i preparació del model d'avaluació (inclòs el software) segons l'establert al punt anterior, així com els serveis relatius a la preparació i seguiment, execució i realització d'informes que permetin garantir el correcte assoliment dels objectius, l'obtenció de les conclusions esperades i en general obtindrà els punts forts i les àrees a millorar dels treballadors del Grup ICF per poder fer accions de desenvolupament professional.

Desenvolupat en el punt anterior el model d'avaluació desitjat per l'entitat contractant, atesa la seva realitat i necessitats, es detalla a continuació les etapes compreses en l'execució del contracte, **diferenciant l'execució del contracte durant la primera anualitat de la resta d'anualitats previstes per la vigència inicial del contracte i les seves eventuais pròrrogues.**

I. Descripció del servei, en relació al primer any (any de desenvolupament i implementació del model d'avaluació):

1. Preparació i seguiment de l'avaluació:

Aquesta etapa comprèn el suport prestat inicialment per a desenvolupar el model d'avaluació a partir de les directrius marcades per l'ICF, les tasques relatives a l'execució de la solució tècnica específica i la resolució d'incidències i consultes que es puguin plantejar.

1.1. Consultoria en avaluació de personal:

Tot el personal del Grup ICF participarà en aquesta avaluació, avaluant a altres professionals de l'entitat i essent avaluat/da.

Tot el personal del Grup ICF, només a efectes del sistema d'avaluació proposat, té assignat un perfil que pot ser:

- 1) Membre del comitè de direcció i de l'equip directiu.
- 2) Gestor/a d'equips.
- 3) Analista.
- 4) Delegat/da Comercial.
- 5) Tècnic/Administratiu.

Aquesta assignació d'un perfil a cadascun dels treballadors del Grup ICF es farà des del Departament de Recursos Humans i es facilitarà a l'empresa adjudicatària.

Un cop rebut el llistat de treballadors per perfil, **l'empresa adjudicatària haurà de definir els continguts concrets de les dues primeres parts del model d'avaluació**. Concretament haurà de **preparar una proposta de catàleg de competències comunes i de comportaments específics** susceptibles de ser avaluats en els termes exposats a l'apartat anterior.

A. Catàleg de competències comunes:

L'elaboració d'aquest catàleg consistirà en la **identificació d'entre 8 i 10 competències transversals i comunes** a tot el personal del Grup ICF. A cada competència identificada **l'acompanyarà una breu descripció**.

Per preparar aquest catàleg s'hauran de tenir en compte aspectes com la missió i valors del Grup ICF, els denominadors comuns de tot els perfils d'empleats.

A mode orientatiu es mostren els següents exemples:

- Treball en equip: Capacitat de col·laborar amb la resta de persones i assumir els objectius globals des de la generositat, anant més enllà de les obligacions individuals.

- ***Responsabilitat personal:** Capacitat d'assumir les responsabilitats assignades fins al compliment de l'objectiu, així com també, de reconèixer errors.*

B. Catàleg de comportaments específics:

L'elaboració d'aquest catàleg consistirà en la **identificació d'entre 12 i 15 comportaments específics vinculats a cada perfil d'empleat** del Grup ICF i a les seves responsabilitats. Com s'ha mencionat anteriorment els perfils d'empleat, a efectes de la present avaluació son:

- 1) Membre del comitè de direcció i de l'equip directiu.
- 2) Gestor/a d'equips.
- 3) Analista.
- 4) Delegat/da Comercial.
- 5) Tècnic/Administratiu.

A mode d'exemple es mostren 3 possibles comportaments associats al perfil de membre del comitè de direcció i de l'equip directiu.

- *Inspira confiança i compromís.*
- *Entoma en primera persona les converses difícils amb companys o externs.*
- *Anima i reconeix els esforços del seu equip.*

Un cop elaborats els dos catàlegs requerits, els mateixos seran presentats al departament responsable del contracte, que podrà fer els ajustos i comentaris que consideri. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les adaptacions o canvis demanats o presentar noves propostes si li ho és requerit.

Un cop consensuats els continguts dels catàlegs, aquest s'aprovaran pel departament responsable del contracte i passaran a formar part dels continguts del model l'avaluació.

1.2. Generació i gestió de la base de dades dels participants:

Considerant que tot el personal del grup ICF participarà a l'avaluació i per tant, avaluarà i serà avaluat/da, caldrà determinar per a cada treballador quins empleats l'avaluaran i respecte a quins empleats efectuarà l'avaluació. Atès el volum de treballadors del Grup ICF no es considera viable ni útil que cada persona avaluï la totalitat de la plantilla, per aquest motiu **l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar la xarxa d'avaluadors/res**, això implica la **selecció de qui avaluarà a cadascun dels participants**. La xarxa d'avaluadors es confeccionarà seguint els següents criteris i procurant que cada participant sigui avaluat pels següents perfils:

1. Propi treballador (autoavaluació):

Es considera rellevant que el propi treballador realitzi l'avaluació respecte a ell mateix. La pròpia autoavaluació és molt important per poder utilitzar-la com una mesura de comparació i detectar punts cecs de cada avaluat, a més de brindar una oportunitat

d'autoanàlisi i de pensar com aquestes competències i comportaments ens poden ajudar a millorar el nostre potencial i exercici.

2. Responsable immediat:

Es considera imprescindible que el responsable immediat realitzi l'avaluació respecte dels perfils que en depenen de manera directa, atès que el/la responsable directe té un ampli coneixement de l'exercici actual de l'empleat i quines competències poder jugar un paper en la seva millora.

3. Companys del mateix nivell o similar:

Es considera interessant que els companys/es del mateix nivell de perfil que l'avaluat/da puguin donar el seu parer respecte aquest esquema de fortaleces i punts de millora, atès que es considera que aquests professionals poden donar un altre enfoc a l'avaluació.

4. Altres persones:

Els professionals del Grup ICF interaccionen amb persones d'altres unitats i departaments diferents al seu, que altres persones de l'organització les que col·laboren amb l'avaluat/da els puguin avaluar es considera que aporten valor a l'hora de determinar com es percep la persona en el marc de l'organització i com es jutgen les interaccions efectuades.

Per a realitzar la proposta de xarxa d'avaluadors i base de dades, l'ICF facilitarà l'organigrama de l'organització i sota aquests criteris esmentats es presentarà un primer esborrany de:

- Relació de persones de a qui avalua cada avaluador/a.
- Relació de persones de per qui és avaluat/a cada persona.

Cal tenir en compte que les persones respecte a les quals cadascun dels professionals de l'ICF han de realitzar les avaluacions, no hauran de ser necessàriament les mateixes que efectuïn l'avaluació de la persona en concret. En aquest sentit, el departament responsable del contracte pot requerir ajustos per assolir de millor manera els objectius de l'avaluació.

El primer esborrany, es realitzarà efectuant el **calibratge de la base de dades**. S'ha de tenir present que una part important d'aquesta base de dades és nombre d'avaluacions que farà una persona i el nombre d'avaluats/des que tindrà una persona. Per homogeneïtzar-ho s'haurà de tenir en compte el següent:

La relació de persones que han d'avaluar a cada perfil oscil·larà en funció del perfil del avaluat:

- Perfil avaluat "Equip Directiu" ha de ser avaluat d'entre 18 a 20 persones.
- Perfil avaluat "Gestor d'Equips" ha de ser avaluat d'entre 15 a 18 persones.
- Perfil avaluat "Analista" ha de ser avaluat d'entre 8 a 12 persones.
- Perfil avaluat "Delegat/da Comercial" ha de ser avaluat d'entre 10 a 15 persones.
- Perfil avaluat "Tècnic/Administratiu" ha de ser avaluat d'entre 6 a 10 persones.

El nombre d'avaluacions que ha de fer cada persona, també està vinculada al seu perfil:

- Perfil avaluador "Equip Directiu" ha de fer entre 18 i 20 avaluacions.
- Perfil avaluat "Gestor d'Equips" ha de fer entre 15 i 18 avaluacions.

- Perfil avaluador “Analista” ha de fer entre 8 i 12 avaluacions.
- Perfil avaluador “Delegat/da Comercial” ha de fer entre 10 i 15 avaluacions.
- Perfil avaluador “Tècnic/Administratiu” ha de fer entre 6 i 10 avaluacions.

La base de dades finals indicarà de manera individualitzada per a cada treballador del Grup ICF, els professionals que l'avaluaran i els professionals als que haurà d'avaluar. La base de dades serà confidencial, només es lliurarà a la persona/es designades del departament responsable del contracte, en cap cas la persona avaluada podrà saber qui l'ha avaluat.

Aquest primer esborrany serà enviat i revisat pel departament responsable del contracte, que el retornarà a l'empresa adjudicatària, un cop proposats els ajustos que siguin necessaris. L'empresa adjudicatària efectuarà els ajustos proposats en les indicacions del departament responsable del contracte, i presentaran una nova versió. Es realitzaran les versions necessàries fins a obtenir una base de dades definitiva, que el departament responsable del contracte validarà i que passarà a ser emprat per a realitzar les avaluacions.

1.3. Programació del software:

Un cop s'ha consensuat i validat des del departament responsable del contracte els catàlegs de competències comunes i de comportaments específics, així com la base de dades relativa a la xarxa d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques de programació per tal de configurar una solució informàtica que respongui a les característiques i els objectius del Grup ICF.

Un cop configurat el software, s'haurà de facilitar un accés a una versió demo preconfigurada del programa d'avaluació per tal que el departament responsable del contracte pugui accedir-hi i es pugui observar el funcionament i les capacitats de l'eina, verificar la seva adequació a les característiques i necessitats del Grup ICF, així com detectar i sol·licitar l'esmena de possibles incidències. Revisat el programa caldrà que el departament responsable del contracte el validi, abans de que sigui accessible a la totalitat dels treballadors.

Aquesta solució informàtica haurà de comptar amb una guia de funcionament per l'usuari, de manera que la globalitat dels professionals que han de realitzar l'avaluació puguin comprendre l'abast i el funcionament del software, així com resoldre els possibles dubtes o preguntes que puguin tenir.

En relació a la globalitat de les tasques compreses en l'apartat primer de **preparació i seguiment de l'avaluació, el temps màxim d'execució serà de sis (6) setmanes**. La fase de preparació i seguiment d'avaluació s'entendrà finalitzada quan el departament responsable del contracte hagi validat la versió demo del programa d'avaluació.

En la planificació dels terminis s'ha de considerar que hi ha diverses tasques que han de ser validades pel departament responsable del contracte. El temps d'aquestes validacions forma part del procés i s'hauran de comptabilitzar en la presentació dels terminis a la memòria explicativa del servei.

2. Execució de l'avaluació:

2.1 Posada a disposició del programa

Un cop l'eina informàtica per a dur a terme l'avaluació hagi estat presentada i validada pel departament responsable del contracte, la licitadora haurà d'enviar l'enllaç genèric per accedir-hi. Atès el requisits de ciberseguretat de les entitats contractants, caldrà que es faciliti el precitat enllaç al departament de recursos humans, i serà aquest el que procuri, mitjançant la publicació del mateix al portal intern del Grup ICF, l'accessibilitat del mateix a tots el professionals. Així mateix, caldrà informar prèviament des de quina adreça de correu electrònic s'utilitzarà per enviar les comunicacions als empleats del Grup ICF.

La licitadora haurà d'adreçar un correu electrònic a tots el empleats del Grup ICF, en el que anunci el llançament de les avaluacions i faciliti la següent informació:

- Presentació del programa d'avaluacions.
- Claus d'accés a la plataforma (usuari i contrasenya).
- Indicació dels terminis per respondre a l'avaluació.
- Breu referència al model.
- Incorpori la guia de funcionament de l'usuari.
- Dades del servei tècnic de la plataforma.

2.2 Monitorització del procés i enviament de les notificacions informatives

La solució informàtica configurada ha de permetre tenir un seguiment del grau de realització de les avaluacions per part del personal del Grup ICF. Pel que, periòdicament ha de ser possible facilitar a recursos humans, informació sobre la participació del empleats, indicant quins treballadors en particular no han realitzat l'avaluació. L'objectiu d'aquesta monitorització és garantir que tot el personal de les entitats contractants realitzin l'avaluació. El model de seguiment proposat ha de permetre, en tot cas, tenir la informació necessària per enviar correus electrònics individualitzats al membres de la plantilla que no hagin realitzat les avaluacions en data pròxima a la finalització del termini concedit per realitzar-les.

3. Confecció i remissió d'informe final o informes de resultats:

Un cop finalitzat el termini concedit per a que els treballadors del Grup ICF realitzin les avaluacions caldrà que l'adjudicatària tracti les dades obtingudes en el procés d'avaluació.

En un **termini màxim de set (7) dies naturals**, a comptar a partir de la data de finalització de les avaluacions, caldrà que es rebí el següent informe:

- **Informe final individualitzat sobre l'avaluació de cada professional del Grup ICF:** Cada treballador/a del Grup ICF ha de rebre l'informe individual d'avaluació, incloent les dades i conclusions de l'autoavaluació i de les avaluacions efectuades per la resta de persones designades conforme la base de dades. Les respostes

han de ser presentades de manera que es garanteixi que les avaluacions son anònimes i que no es possible deduir ni la identitat ni el rol dels avaluadors.

Els resultats seran presentats de manera que es puguin comparar els resultats de l'autoavaluació amb els resultats agregats de les valoracions realitzades pels avaluadors de cada perfil, sense que es separi per categories ni cap altre circumstància. L'esquema que es persegueix és poder veure les competències comunes i els comportaments específics indicats pel propi avaluat amb els resultats obtinguts en relació amb els avaluadors, ordenant les competències i comportaments de més a menys segons el percentatge de perfils avaluadors que els han indicat com a fortlesa o punt de millora.

L'informe s'obtindrà, de manera preferent, descarregant-ho des del propi aplicatiu, i en cas de no ser possible, es podrà enviar en format pdf mitjançant correu electrònic.

En el **termini màxim de cinc (5) dies naturals**, a comptar a partir de la data d'enviament dels informes individuals, caldrà que es rebí el següent informe:

- **Informe de conclusions globals organitzatives i accés a resultats:** El departament responsable del contracte sol·licitarà informes de conclusions globals segons les necessitats fixades a la finalització de l'avaluació. Així mateix, ha de ser possible accedir als resultats dels informes individuals de tots els treballadors en cas que s'estimi convenient.

II. Descripció del servei en relació a la <u>resta d'anualitats</u> o anys de realització de l'avaluació segons el model prèviament desenvolupat:
--

1. Preparació i seguiment de l'avaluació:

Aquesta etapa comprèn la realització d'ajustos al model d'avaluació dissenyat i desenvolupat per al Grup ICF.

1.1. Consultoria en avaluació de personal:

Revisió i modificació dels continguts de la proposta de catàleg de competències comunes i de comportaments específics susceptibles de ser avaluats:

En funció dels resultats obtinguts en la primera anualitat del contracte es pot jutjar necessari, prèvia petició per part del departament responsable del contracte, fer ajustos o reformular alguna de les competències o comportaments definits. També podria requerir-se substituir algun d'aquests ítems per altres que es jutgin més convenients.

Aquests ajustos seran presentats als departament responsable del contracte per a la seva validació. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les adaptacions o canvis demanats o presentar noves propostes si li ho és requerit.

Un cop consensuats els continguts dels catàlegs, aquest s'aprovaran pel departament responsable del contracte i passaran a formar part dels continguts del model l'avaluació.

1.2. Generació i gestió de la base de dades dels participants:

Cada any que es realitzi l'avaluació competencial caldrà determinar de nou i per a cada treballador quins empleats l'avaluaran i respecte a quins empleats efectuarà l'avaluació. Atès el volum de treballadors del Grup ICF no es considera viable ni útil que cada persona avaluï la totalitat de la plantilla, per aquest motiu **l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar la xarxa d'avaluadors/res**, això implica la **selecció de qui avaluarà a cadascun dels participants**. La xarxa d'avaluadors es confeccionarà seguint els següents criteris i procurant que cada participant sigui avaluat pels següents perfils:

1. Propi treballador (autoavaluació):

Es considera rellevant que el propi treballador realitzi l'avaluació respecte a ell mateix. La pròpia autoavaluació és molt important per poder utilitzar-la com una mesura de comparació i detectar punts cecs de cada avaluat, a més de brindar una oportunitat d'autoanàlisi i de pensar com aquestes competències i comportaments ens poden ajudar a millorar el nostre potencial i exercici.

2. Responsable immediat:

Es considera imprescindible que el responsable immediat realitzi l'avaluació respecte dels perfils que en depenen de manera directa, atès que el/la responsable directe té un ampli coneixement de l'exercici actual de l'empleat i quines competències poder jugar un paper en la seva millora.

3. Companys del mateix nivell o similar:

Es considera interessant que els companys/es del mateix nivell de perfil que l'avaluat/da puguin donar el seu parer respecte aquest esquema de fortaleces i punts de millora, atès que es considera que aquests professionals poden donar un altre enfoc a avaluació.

4. Altres persones:

Els professionals del Grup ICF interaccionen amb persones d'altres unitats i departaments diferents al seu, que altres persones de l'organització les que col·laboren amb l'avaluat/da els puguin avaluar es considera que aporten valor a l'hora de determinar com es percep la persona en el marc de l'organització i com es jutgen les interaccions efectuades.

Per a realitzar la proposta de xarxa d'avaluadors i base de dades, l'ICF facilitarà l'organigrama de l'organització i sota aquests criteris esmentats es presentarà un primer esborrany de:

- Relació de persones de a qui avalua cada avaluador/a.
- Relació de persones de per qui és avaluat/a cada persona.

Cal tenir en compte que les persones respecte a les quals cadascun dels professionals de l'ICF han de realitzar les avaluacions, no hauran de ser necessàriament les mateixes que efectuin l'avaluació de la persona en concret. En aquest sentit, el departament responsable del contracte pot requerir ajustos per assolir de millor manera els objectius de l'avaluació.

El primer esborrany, es realitzarà efectuant el **calibratge de la base de dades**. S'ha de tenir present que una part important d'aquesta base de dades és nombre d'avaluacions que farà una persona i el nombre d'avaluats/des que tindrà una persona. Per homogeneïtzar-ho s'haurà de tenir en compte el següent:

La relació de persones que han d'avaluar a cada perfil oscil·larà en funció del perfil del avaluat:

- Perfil avaluat "Equip Directiu" ha de ser avaluat d'entre 18 a 20 persones.
- Perfil avaluat "Gestor d'Equips" ha de ser avaluat d'entre 15 a 18 persones.
- Perfil avaluat "Analista" ha de ser avaluat d'entre 8 a 12 persones.
- Perfil avaluat "Delegat/da Comercial" ha de ser avaluat d'entre 10 a 15 persones.
- Perfil avaluat "Tècnic/Administratiu" ha de ser avaluat d'entre 6 a 10 persones.

El nombre d'avaluacions que ha de fer cada persona, també està vinculada al seu perfil:

- Perfil avaluador "Equip Directiu" ha de fer entre 18 i 20 avaluacions.
- Perfil avaluador "Gestor d'Equips" ha de fer entre 15 i 18 avaluacions.
- Perfil avaluador "Analista" ha de fer entre 8 i 12 avaluacions.
- Perfil avaluador "Delegat/da Comercial" ha de fer entre 10 i 15 avaluacions.
- Perfil avaluador "Tècnic/Administratiu" ha de fer entre 6 i 10 avaluacions.

La base de dades finals indicarà de manera individualitzada per a cada treballador del Grup ICF, els professionals que l'avaluaran i els professionals als que haurà d'avaluar. La base de dades serà confidencial, només es lliurarà a la persona/es designades del departament responsable del contracte, en cap cas la persona avaluada podrà saber qui l'ha avaluat.

Aquest primer esborrany serà enviat i revisat pel departament responsable del contracte, que el retornarà a l'empresa adjudicatària, un cop proposats els ajustos que siguin necessaris. L'empresa adjudicatària efectuarà els ajustos proposats en les indicacions del departament responsable del contracte, i presentaran una nova versió. Es realitzaran les versions necessàries fins a obtenir una base de dades definitiva, que el departament responsable del contracte validarà i que passarà a ser emprat per a realitzar les avaluacions.

1.3. Programació del software: carregar noves dades, a nivell base de dades o catàleg, actualitzar guies,

Un cop s'han consensuat i validat des del departament responsable del contracte les eventuais modificacions en els catàlegs de competències comunes i de comportaments específics, i s'ha realitzat la base de dades relativa a la xarxa d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de carregar la informació que s'ha variat al software o solució informàtica desenvolupada anteriorment per al Grup ICF.

Un cop configurat el software amb aquest ajustos, s'haurà de facilitar un accés a una versió demo preconfigurada del programa d'avaluació per tal que el departament responsable del contracte pugui accedir-hi i es pugui verificar el correcte funcionament, així com detectar i sol·licitar l'esmena de possibles incidències. Revisat el programa caldrà que el departament responsable del contracte el validi, abans de que sigui accessible a la totalitat dels treballadors.

Aquesta solució informàtica haurà de comptar amb una guia de funcionament per l'usuari, de manera que la globalitat dels professionals que han de realitzar l'avaluació puguin comprendre l'abast i el funcionament del software, així com resoldre els possibles dubtes o preguntes que puguin tenir. La guia de funcionament per a l'usuari també s'hauria desenvolupat en la primera anualitat, pel que per a la resta d'anys de vigència del contracte es preveu només la necessitat de realitzar ajustos o tasques de redacció a la mateixa, sense que suposi una reformulació total del model.

En relació a la globalitat de les tasques compreses en l'apartat primer de **preparació i seguiment de l'avaluació**, atès que no es preveuen modificacions rellevants del model, **el temps màxim d'execució serà de quatre (4) setmanes**. La fase de preparació i seguiment d'avaluació s'entendrà finalitzada quan el departament responsable del contracte hagi validat la versió demo del programa d'avaluació.

En la planificació dels terminis s'ha de considerar que hi ha diverses tasques que han de ser validades pel departament responsable del contracte. El temps d'aquestes validacions forma part del procés i s'hauran de comptabilitzar en la presentació dels terminis a la memòria explicativa del servei.

2. Execució de l'avaluació:

Aquesta fase no és veu alterada respecte al previst per a la primera anualitat, atès que comprèn les tasques relacionades amb la pròpia realització de l'avaluació per part dels treballadors de l'entitat. Tot i així, a efectes de facilitar la comprensió es reproduïxen de nou les tasques concretes d'aquesta fase.

2.1 Posada a disposició del programa

Un cop l'eina informàtica per a dur a terme l'avaluació hagi estat presentada i validada pel departament responsable del contracte, la licitadora haurà d'enviar l'enllaç genèric per accedir-hi. Atès el requisits de ciberseguretat de les entitats contractants, caldrà que es faciliti el precitat enllaç al departament de recursos humans, i serà aquest el que procuri, mitjançant la publicació del mateix al portal intern del Grup ICF, l'accessibilitat del mateix a tots els professionals. Així mateix, caldrà informar prèviament des de quina adreça de correu electrònic s'utilitzarà per enviar les comunicacions als empleats del Grup ICF.

La licitadora haurà d'adreçar un correu electrònic a tots el empleats del Grup ICF, en el que anunci el llançament de les avaluacions i faciliti la següent informació:

- Presentació del programa d'avaluacions.
- Claus d'accés a la plataforma (usuari i contrasenya).
- Indicació dels terminis per respondre a l'avaluació.
- Breu referència al model.
- Incorpori la guia de funcionament de l'usuari.
- Dades del servei tècnic de la plataforma.

2.2 Monitorització del procés i enviament de les notificacions informatives

La solució informàtica configurada ha de permetre tenir un seguiment del grau de realització de les avaluacions per part del personal del Grup ICF. Pel que, periòdicament ha de ser possible facilitar a recursos humans, informació sobre la participació del empleats, indicant quins treballadors en particular no han realitzat l'avaluació. L'objectiu d'aquesta monitorització és garantir que tot el personal de les entitats contractants realitzin l'avaluació. El model de seguiment proposat ha de permetre, en tot cas, tenir la informació necessària per enviar correus electrònics individualitzats al membres de la plantilla que no hagin realitzat les avaluacions en data pròxima a la finalització del termini concedit per realitzar-les.

3. Confecció i remissió d'informe final o informes de resultats:

Aquesta fase no és veu alterada respecte al previst per a la primera anualitat, atès que comprèn les tasques relacionades amb la pròpia obtenció d'informes que permetin conèixer als empleats els seus punts forts i aspectes de millora, així com ser conscients de la percepció per part de la resta de professionals amb els que interactuen, i per tant son tasques imprescindibles per assolir els objectius de l'avaluació. Tot i així, a efectes de facilitar la comprensió es reproduïxen de nou les tasques concretes d'aquesta fase.

Un cop finalitzat el termini concedit per a que els treballadors del Grup ICF realitzin les avaluacions caldrà que l'adjudicatària tracti les dades obtingudes en el procés d'avaluació.

En un **termini màxim de set (7) dies naturals** caldrà que es rebin els següents informes:

- **Informe final individualitzat sobre l'avaluació de cada professional del Grup ICF:** Cada treballador/a del Grup ICF ha de rebre l'informe individual d'avaluació, incloent les dades i conclusions de l'autoavaluació i de les avaluacions efectuades per la resta de persones designades conforme la base de dades. Les respostes han de ser presentades de manera que es garanteixi que les avaluacions son anònimes i que no es possible deduir ni la identitat ni el rol dels avaluadors.

Els resultats seran presentats de manera que es puguin comparar els resultats de l'autoavaluació amb els resultats agregats de les valoracions realitzades pels avaluadors de cada perfil, sense que es separi per categories ni cap altre circumstància. L'esquema que es persegueix és poder veure les competències

comunes i els comportaments específics indicats pel propi avaluat amb els resultats obtinguts en relació amb els avaluadors, ordenant les competències i comportaments de més a menys segons el percentatge de perfils avaluadors que els han indicat com a fortalesa o punt de millora.

L'informe s'obtindrà, de manera preferent, descarregant-ho des del propi aplicatiu, i en cas de no ser possible, es podrà enviar en format pdf mitjançant correu electrònic.

En el **termini màxim de cinc (5) dies naturals**, a comptar a partir de la data d'enviament dels informes individuals, caldrà que es rebí el següent informe:

- **Informe de conclusions globals organitzatives i accés a resultats:** El departament responsable del contracte sol·licitarà informes de conclusions globals segons les necessitats fixades a la finalització de l'avaluació. Així mateix, ha de ser possible accedir als resultats dels informes individuals de tots els treballadors en cas que s'estimi convenient.

QUARTA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

Per a la present contractació s'estableixen com a obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Realitzar el servei segons els requisits i les característiques establertes en el present plec de prescripcions tècniques.
- Complir amb els terminis establerts al present plec de prescripcions tècniques o els incorporats a l'oferta de la licitadora en cas de ser menors.
- Aportar un software amb els requeriments tècnics establerts en aquest plec de prescripcions tècniques i les funcionalitats extres que es puguin incloure en l'oferta presentada per la licitadora.
- Assignar, almenys a una persona de referència per a realitzar les tasques d'interlocució amb el Grup ICF, que tingui una experiència mínima de 5 anys en consultoria de recursos humans i en relació aquesta tipologia de processos d'avaluació.
- Complir amb la política de seguretat de la informació digital del Grup ICF.