

Annex 2

Acord regulador del procediment d'Avaluació de l'Acompliment.

Índex

Article 1. Àmbit subjectiu

Article 2. Superació de l'avaluació de l'acompliment

Article 3. Àmbit d'aplicació temporal

Article 4. Efectes de la superació de l'avaluació de l'acompliment

Article 5. Requisits de Formació per a l'Avaluació de l'Acompliment

Article 6. Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 7. Barem de puntuació de l'Àrea d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 8. Puntuació mínima en Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Article 9. Filtres de Qualitat i Validació

Article 10. Procés d'avaluació 360°

Article 11. Modernització i gestió digital

Article 12. Deure de participació i garanties

Disposició final primera. Vigència i efectivitat

Article 1. Àmbit subjectiu

Seràn avaluades totes aquelles persones que es trobin dins el sistema de carrera professional horitzontal.

Article 2. Superació de l'avaluació de l'acompliment

Per superar l'avaluació de l'acompliment serà necessari complir amb tots els següents punts:

- Tenir la formació transversal obligatòria establerta a l'article 5 d'aquest Acord.
- Obtenir la puntuació mínima en el bloc d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement que s'estableix a l'article 6 d'aquest Acord, que es valorarà sempre i quan es compleixen els requisits recollits a l'article 5 d'aquest Acord.
- Superar el procés d'avaluació 360 regulat a l'article 7 d'aquest Acord.

Article 3. Àmbit d'aplicació temporal

1. En quan a la valoració dels requisits relatius a l'aprenentatge, docència i gestió del coneixement proposats, es tindran en compte els que s'hagin obtingut durant el període de prestació de serveis tingut en compte per accedir al nivell I o de la data d'efectes administratius d'accés als nivells II, III o IV i el seu assoliment.

2. L'avaluació de competències 360 es referirà a l'actuació professional duta a terme durant els anys corresponents al temps que s'hagin prestats els serveis que han donat accés a la participació de la convocatòria. En aquells casos en que la incorporació a l'Ajuntament de Palma fos posterior, es referirà al període comprès entre l'inici de la prestació de serveis i la data de compliment dels requisits.

Article 4. Efectes de la superació de l'avaluació de l'acompliment

La superació de l'avaluació de l'acompliment suposa l'accés o la progressió de nivell de carrera professional horitzontal amb els efectes econòmics i administratius corresponents.

Article 5. Requisits de Formació per a l'Avaluació de l'Acompliment

Per superar l'avaluació de l'acompliment, serà necessari complir els següents requisits:

5.1. Mòduls formatius obligatoris

Cal acreditar la formació amb aprofitament o, en el seu cas, la docència envers a les matèries següents:

- **Avaluació 360:** Certificat específic de 10 hores (promogut per l'EBAP o l'EMF).
- **Igualtat de Gènere:** Mínim de 4 hores.
- **Protecció de Dades:** Mínim de 4 hores.
- **Administració Electrònica:** Mínim de 4 hores.

- **Ètica Pública:** Mínim de 4 hores.

Un curs d'una durada superior a les 4 hores mínimes exigides **no es podrà computar simultàniament en més d'un apartat**, ni per cobrir altres requisits de formació diferents d'aquest mòdul transversal.

5.2. Acreditació progressiva i caràcter no recurrent

Aquests requisits tenen caràcter **acumulatiu** i no cal repetir-los un cop assolits:

- **Primera convocatòria a l'Ajuntament de Palma:** En el primer procés que es realitzi després de l'inici de la validesa d'aquest acord, serà obligatori acreditar els mòduls d'**Avaluació 360** i d'**Igualtat**.
- **Progressivitat:** La resta de mòduls es podran completar gradualment en els següents nivells de la carrera professional.
- **Exempció definitiva:** Una vegada acreditats els cinc mòduls, el treballador o treballadora quedarà exempt d'aquest requisit per a la resta de la seva carrera professional.

5.3. Equivalència per docència El requisit d'haver obtingut el certificat d'aprofitament d'aquestes formacions es pot substituir, amb els mateixos efectes, per un **certificat de docència** en les matèries esmentades.

En aquest apartat es valoraran les accions formatives encaminades al manteniment, actualització i perfeccionament professional impartides o homologades per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

Des del Departament de Personal es comprovarà el compliment d'aquesta formació obligatòria únicament segons les dades que provinguin de Registre de Personal.

Article 6. Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

6.1. Aprenentatge

S'entén per aprenentatge el procés mitjançant el qual s'adquireix una determinada habilitat, s'assimila informació o s'adopta una nova estratègia per al manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a elevar la qualitat dels serveis, la consecució dels objectius estratègics de l'organització i el desenvolupament professional del personal empleat públic.

a) Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament professional

En aquest apartat es valora la participació en accions formatives encaminades al manteniment, actualització i perfeccionament professional impartides o homologades per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

També es valora l'assistència a congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional organitzats per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.

En el cas que l'acció formativa no sigui organitzada o homologada per les institucions esmentades, la Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències Professionals ha de valorar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida de formació, ja sigui com a aprofitament o com a assistència.

b) Formació acadèmica

Es valoren totes les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els títols propis de postgrau de les universitats en la regulació dels ensenyaments propis.

c) Formació en una llengua del Marc Comú Europeu de Referència

1. Es valoren tots els certificats del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües o les equivalències legalment establertes, expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats o per altres organismes oficials.

2. Per la formació en una llengua del Marc Comú Europeu de Referència no es tenen en compte les hores dels cursos conduents als títols.

d) Coneixements de llengua catalana

1. Es valoren tots els certificats de llengua catalana superiors als exigits com a requisit d'accés a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu. Igualment, es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan corresponent competent en normalització lingüística o els que hagi declarat equivalents.

2. Per la formació en coneixements de llengua catalana no es tenen en compte les hores dels cursos conduents als títols.

6.2. Docència

S'entén per docència el procés de transmissió de coneixements, tècniques i habilitats. D'altra banda, s'entén per gestió del coneixement, les diferents accions encaminades a crear, capturar, transformar, difondre i utilitzar el coneixement per a la gestió efectiva del capital intel·lectual en el desenvolupament de l'organització.

Seràn objecte de valoració les activitats següents:

- a) Docència, definida com a acció d'impartir accions formatives de qualsevol modalitat al personal de l'Ajuntament de Palma i a altres empleats públics, dins els plans de formació organitzats o homologats per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), els Sindicats, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les escoles tècniques i els col·legis professionals.
- b) Realització de tasques de coordinació d'àrees de formació de l'EMF.
- c) Realització de les funcions encomanades per l'EMF com a responsable de formació d'una conselleria o entitat.
- d) Coordinadors d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement, així com col·laboradors en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació nomenats per l'EMF.
- e) Participació en congressos, jornades o conferències com a ponent o conferenciant relacionats amb l'activitat professional i institucional.
- f) Haver tutoritzat pràctiques autoritzades per convenis de col·laboració firmats en virtut del Reial Decret 592/2014, de 11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants

universitaris.

En el cas que les activitats de les lletres a i e no siguin organitzades per l'EMF, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EMF.

6.3. Gestió del coneixement.

Són objecte de valoració les activitats següents:

- a) Participació en grups i comunitats d'aprenentatge relacionats amb l'activitat professional o institucional organitzats per l'EMF.
- b) Participació com a mentor o mentora, tutor o tutora o qualsevol altra figura anàloga, en els programes desenvolupats per l'EMF.
- c) Elaboració de material encarregat per l'EMF expressament per a la transmissió i la difusió del coneixement.
- d) Publicacions relacionades amb l'administració pública, tant en format digital com en paper, sempre que disposin de ISBN, ISSN o dipòsit legal.
- e) Obtenció de reconeixements públics i premis relacionats amb l'àmbit de l'Administració pública o amb l'activitat professional o institucional.

En el cas que l'activitat de les lletres a,b i c no sigui organitzada per l'EMF, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EMF.

6.4. Barem de puntuació de l'Àrea d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement

a) Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament professional

- Cursos amb certificat d'aprofitament / 0,25 punts per hora.
- Assistència a congressos, jornades, conferències i tallers, així com altres accions formatives amb certificat d'assistència / 0,15 per hora.

b) Formació acadèmica i reglada

- Títol de doctorat. Nivell 4 de MECES / 15 punts per títol
- Títol de postgrau universitari: màsters oficials universitaris / 0,2 punts per crèdit.
- Títol de postgrau universitari: títols propis universitaris (màster, especialista universitari) / 0,15 punts per crèdit
- Títol de grau universitari (llicenciatura) . Nivell 3 de MECES / 20 punts

- Títol de grau universitari (diplomatura). Nivell 2 de MECES / 15 punts
- Títol de tècnic superior de formació professional. Nivell 1 de MECES / 13 punts
- Títol de tècnic mitjà de formació professional / 10 punts

c) Formació en una llengua del Marc Comú Europeu - Certificats nivells

Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental) - Certificat de nivell A1	1 punts
Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental) – Certificat de nivell A2	1,5 punts
Intermedi 1 – Certificat de nivell B1	2 punts
Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental) – Certificat de nivell B1+	2,50 punts
Avançat (abans 1r curs cicle superior) – Certificat de nivell B2	3 punts
Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior) – Certificat de nivell B2+	3,5 punts
Certificat de nivell C1	4 punts
Certificat de nivell C2	5 punts

d) Coneixements de llengua catalana

Certificat de nivell B1	2 punts
Certificat de nivell B2 (abans certificat B)	3 punts
Certificat de nivell C1 (abans certificat C)	4 punts
Certificat de nivell C2 (abans certificat D)	5 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	2 punts

L'acreditació de la formació i els coneixements en llengües oficials i estrangeres es registrarà per les condicions següents:

- **Certificació oficial de nivell:** Els coneixements d'idiomes es reconeixeran mitjançant l'aportació del **certificat oficial de nivell** emès d'acord amb el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL).
- **Requisit de titulació final:** El reconeixement requerirà l'obtenció del títol o certificat final que acrediti l'assoliment del nivell corresponent.
- **Cursos de preparació i assistència:** No s'inclouran en aquest reconeixement els certificats d'assistència, d'aprofitament o de participació en cursos singulars, parcials o de preparació que no culminin en l'expedició del títol oficial de nivell esmentat.

e) Docència i gestió del coneixement

1. Docència i col·laboració en el disseny i planificació de la formació

1.1	Docència	4 punts per cada 10 hores
1.2	Coordinació d'àrees de formació	2 punts per any complet
1.3	Responsable de formació d'una conselleria o entitat	1 punt per any complet
1.4	Coordinació d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement	1 punt per activitat
1.5	Col·laboració en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació	0,5 punts per col·laboració
1.6	Participació en conferències, congressos o jornades	Ponència: 2 punts Comunicació o pòster: 1,5 punts
1.7	Tutoritzacions pràctiques convenis RD 592/2014	1 punt per cada certificat de tutorització.

2. Gestió del coneixement

2.1	Participació en grups de treball i comunitats d'aprenentatge	0,15 punts per hora de participació
2.2	Participació com a mentor o mentora, o tutor o tutora en els programes desenvolupats per l'EBAP	1 punt per programa
2.3	Elaboració de material per a la transmissió i difusió del coneixement	0,10 punts per hora de formació a la qual es destini el material elaborat.
2.4	Autoria de llibres, reculls normatius comentats i/o edicions equivalents en altres suports audiovisuals	— Autoria: 3 punts
		— Coautoría: 2 punts
2.5	Articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades	— Autoria: 1 punt
		— Coautoría: 0,5 punts
2.6	Obtenció de reconeixements públics i premis	2 punts

Article 8. Puntuació mínima en Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

8.1. Per superar l'avaluació de l'acompliment s'ha de comptar amb la següent puntuació mínima relativa al bloc d'Aprenentatge, docència i gestió del coneixement:

- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrup A1 i personal laboral del nivell equivalent: 35 punts
- Personal funcionari de carrera i interí del subgrup A2 i personal laboral del nivell equivalent: 30 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups B i personal laboral del nivell equivalent: 26 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups C1 i personal laboral del nivell equivalent: 23 punts
- Personal funcionari de carrera i interí dels subgrups C2 i personal laboral del nivell equivalent: 19 punts
- Personal funcionari de carrera i interí del grup AP i laboral dels nivells equivalent: 17 punts.

8.2. Formació Específica i de Lliure Elecció: Un mínim del **30% de la puntuació** ha de ser formació directament relacionada amb les funcions del lloc de feina. La resta pot ser de lliure elecció.

Des del Departament de Personal es comprovarà el compliment de la puntuació mínima d'ofici i únicament segons les dades que constin en el programa de Registre de Personal. En cas de dubte o al·legació, es valorarà mitjançant la Comissió.

Article 9. Filtres de Qualitat i Validació

- **Exclusió per Duplicitat:** No es tindrà en compte la formació que estigui **repetida en diferents edicions** o que presenti un **contingut molt similar** a formacions ja valorades en períodes anteriors, a menys que es justifiqui clarament que es tracta d'una **actualització normativa o tècnica**.
- **Limitació de sessions informatives o pràctiques:** Les sessions informatives o pràctiques d'una durada inferior a les 4 hores seran computables només fins al **25% de la formació total** exigida per a l'avaluació del període corresponent.
- **Exclusions d'ofici:**

No seran objecte de puntuació les següents activitats:

- La formació inicial obligatòria en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL).
- Titulacions d'accés: Aquells títols, diplomes o certificats acadèmics que constitueixin un requisit imprescindible per accedir a la plaça, cos o categoria objecte de l'avaluació.

Article 10. Procés d'avaluació 360°

L'avaluació 360° està integrada per:

- a) Autoavaluació.
- b) Avaluació del personal subordinat.
- c) Avaluació dels companys i/o de les companyes.
- d) Avaluació del o de la superior jeràrquic/a.

Així la conducta professional és avaluada des dels següents angles:

- En primer lloc, a través de la introspecció i la reflexió sobre un mateix, mitjançant una autovaloració.
- En segon lloc, és avaluada des de la percepció del personal subordinat o del personal amb qui col·labora.
- Finalment, des de la perspectiva de la persona superior jeràrquica, la qual té la responsabilitat de dirigir la unitat i gestionar els recursos humans.

De les avaluacions realitzades en sortiran dues puntuacions: una referida a la valoració del personal superior jeràrquic i l'altra resultant de calcular la mitjana de les valoracions del personal subordinat i/o col·laborador. Amb aquestes dues puntuacions es farà la mitjana de la qual en resultarà la puntuació final. Aquestes puntuacions sempre han d'anar referides a cada una de les competències avaluades.

Una vegada que s'ha obtingut el resultat de les avaluacions, la persona superior jeràrquica ha de ser la que comuniqui els resultats obtinguts a la persona avaluada mitjançant una entrevista personal, amb l'objectiu de consensuar i acordar possibles àrees de millora de les competències avaluades.

Les avaluacions que contempla aquest sistema són les següents:

a) Autoavaluació: s'ha de realitzar per la persona avaluada en relació amb el seu comportament professional durant el període objecte d'avaluació. Aquesta autoavaluació té la finalitat que la persona sigui conscient del nivell de correspondència entre la seva percepció i la de les persones que també l'han avaluada.

El qüestionari d'autoavaluació no computarà en la puntuació final atès que podria desvirtuar la valoració obtinguda. No obstant això, és important realitzar-la perquè ajuda a la persona a reflexionar sobre la seva actuació professional i a conèixer les diferències entre com percep la seva conducta professional un mateix i com la perceben les persones amb les que treballa.

• **Procediment:** s'ha de realitzar mitjançant el model normalitzat de full d'autoavaluació que es

posarà a disposició del personal al Portal de Personal. La remissió del qüestionari també es farà mitjançant el Portal de Personal i s'ha de lliurar a la data que s'indiqui en el Portal del Personal.

b) Avaluació del personal subordinat i/o col·laborador:

Aquesta valoració es durà a terme per tres persones que formin part de la unitat d'avaluació en qualitat de personal subordinat i/o col·laborador. Amb caràcter general, s'optarà per les persones que tinguin una relació laboral contínua. Així doncs, quan la persona tingui personal a càrrec ha de ser aquest qui realitzi l'avaluació, llevat que no siguin suficients per garantir l'anonimat. En aquest cas, el personal col·laborador també podrà ser seleccionat per avaluar.

Excepcionalment, en relació amb aquelles unitats o centres de treball que per raons de dispersió o d'altres circumstàncies no permetin dur a terme el nombre establert d'avaluacions per no disposar de suficients efectius, hauran de realitzar l'avaluació totes les persones que tinguin relació laboral amb la persona avaluada.

- **Procediment:** Mitjançant l'aplicació informàtica habilitada a n'aquest efecte es seleccionaran de forma aleatòria tres persones que formin part de la mateixa unitat administrativa de la persona que ha de ser avaluada. Les persones seleccionades rebran mitjançant el Portal de Personal el qüestionari d'avaluació amb les dades de les persones a les quals han d'avaluar en qualitat de personal subordinat i/o col·laborador.

En aquest procés d'avaluació s'ha de respectar en tot moment l'anonimat de les persones seleccionades per avaluar.

En cas de que ens aparegui una persona per avaluar amb la que no tinguem cap relació laborals ho hem de comunicar obligatòriament i com abans millor al següent correu electrònic:

carreraprofessional@palma.cat

Els qüestionaris assignats s'han d'haver emplenat obligatòriament abans de la data que s'indiqui en el Portal del personal.

c) Avaluació del càrrec superior jeràrquic:

El/la superior jeràrquic/a que ha d'avaluar, com a norma general, serà la persona de la que depèn directament la persona avaluada i que consta com a tal en la unitat d'avaluació. Aquesta persona, a més

d'avaluar, per tal de finalitzar el procés avaluator, ha de mantenir una entrevista amb la persona avaluada per posar en comú els resultats obtinguts derivats de totes les avaluacions realitzades.

L'orientació que s'ha de donar a la persona avaluada s'ha de correspondre amb el moment actual i ha de servir per consensuar les accions futures necessàries per guiar el seu desenvolupament professional i la millora del seu perfil competencial.

Els qüestionaris es posaran a l'abast del personal mitjançant el portal del personal i s'ha d'emplenar obligatòriament abans de la data que aparegui en el portal del personal.

En cas de que ens aparegui una persona per avaluar amb la que no tinguem cap relació laboral ho hem de comunicar obligatòriament i com abans millor al següent correu electrònic: carreraprofessional@palma.es.

Seguiment de l'avaluació de l'acompliment

Per part del superior jeràrquic, es farà una avaluació de l'acompliment parcial que tindrà un caràcter anual a efectes de seguiment i millora contínua, la qual s'anirà registrant de forma automàtica en el Mòdul de Gestió Contínua de l'empleat.

*Per a la progressió de nivell de carrera professional, es realitzarà una **avaluació integral final** que, tot i no ser vinculants, tindrà en compte la trajectòria i els resultats obtinguts en els seguiments anuals del període de permanència. La superació de les fites anuals serà condició preferent per a l'emissió de l'informe d'apte final.*

Els actors del sistema d'avaluació 360°

• **Personal superior jeràrquic:** Són les persones que ocupen un lloc de treball de nivell 26 o superior i, a més, tenen personal a càrrec, amb les següents consideracions:

- a) Sempre ha d'avaluar la persona jeràrquica més immediata i així ha de quedar establert en la corresponent unitat d'avaluació.
- b) En el cas que la persona que ha de ser avaluada hagi tingut més d'una persona com a superior jeràrquica durant el període objecte d'avaluació s'ha de triar la superiora o superiores jeràrquiques corresponents aplicant els criteris que figuren a l'article 8.

De forma excepcional podrà avaluar com a superior/a jeràrquic/a una persona que no ocupi un lloc de funcionari de nivell 26 o superior, sempre i quan existeixi una relació de jerarquia que impliqui funcions de direcció sobre el personal a avaluar. En qualsevol cas, aquestes persones han d'acreditar la formació necessària per poder avaluar.

- **Personal subordinat:** Són les persones que depenen de forma directa de personal funcionari de nivell 26 o superior. Pot ser un grup format per persones de diferents règims jurídics, cossos, escales, categories o nivells.
- **Personal col·laborador:** Aquest grup el conformen els companys i companyes de feina que es relacionen amb la persona avaluada sense que existeixi la relació de subordinació definides als paràgrafs anteriors. Aquestes persones poden pertànyer o no al mateix departament, servei o unitat, però necessàriament han de tenir una relació fluida i constant de feina amb la persona que han d'avaluar.

Procés de fixació de les unitats d'avaluació

1. Per a cada una de les persones a avaluar es determinaran, prèviament a l'avaluació, la figura d'immediat/a superior jeràrquic/a i les persones subordinades i col·laboradores designades aleatòriament per tal que duguin a terme l'avaluació.
2. Aquelles persones que hagin estat designades per ser avaluadores tindran la obligació d'emplenar el qüestionari en el període de temps estipulat. El fet de que no ho facin i no hagin comunicat mitjançant el correu electrònic avaluació@palma.cat la incidència que no els ho permeti fer-ho, podrà tenir conseqüències disciplinàries.
3. Es pot promoure l'abstenció o la recusació d'acord amb els articles 22 i 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Criteris per desenvolupar el procés d'avaluació 360.

1. Perquè una persona pugui ser avaluada serà necessari que hagi prestat serveis efectius en el mateix lloc de treball de forma continua o discontinua durant almenys el 30% de la jornada anual o període avaluable corresponent.
2. Com a norma general, la persona serà avaluada en el lloc de feina que ocupi en el moment de l'aprovació d'aquest Acord. No obstant això, en el cas que una persona hagi ocupat diferents llocs de feina durant el període que s'ha d'avaluar, podrà ser avaluada en relació amb el lloc de treball que hagi ocupat durant un període més llarg de temps, sempre i quan aquest període superi el 30% estipulat a l'apartat anterior a excepció de si la persona ha ocupat durant el període objecte d'avaluació un lloc de treball durant més del 30% dels temps i aquest coincideix amb el lloc que ocupa en el moment en què es realitza l'avaluació, s'ha de triar aquest lloc com a referent per realitzar l'avaluació, malgrat no sigui el que ha ocupat durant més temps durant el període que s'avalua.
3. Com a norma general, l'entrevista la farà la persona que exerceix com a superior jeràrquica en el moment de realitzar l'avaluació, excepte en el cas que aquesta persona no hagi exercit com a tal durant l'any objecte d'avaluació. En aquest cas, l'entrevista l'ha de realitzar la persona superior jeràrquica que hagi estat definida per avaluar-la en aplicació del criteri del punt 2 d'aquest apartat.

4. El personal director general avaluarà exclusivament al personal que presti serveis sota la seva dependència directa i/o que no tingui altre superior jeràrquic/a que ho pugui fer.

Superació de l'avaluació 360

L'avaluació 360 per al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Palma s'entendrà superada quan es donin aquestes condicions:

- a. S'hagi realitzat el qüestionari d'autoavaluació en el termini establert.
- b. La mitjana del resultat de les valoracions del personal subordinat, dels companys i/o de les companyes i del o la superior jeràrquic/a sigui igual o superior a tres.

Article 11. Modernització i gestió digital

11.1. Mòdul de Gestió Contínua

Des del Servei de Carrera Professional i Avaluació de l'Acompliment es posarà a disposició del personal un mòdul informàtic que permetrà:

- Carregar títols i certificats de forma permanent durant els 5 anys de permanència al nivell.
- Validació progressiva d'ofici de la formació interna (EMF/EBAP).
- Visualització del progrés (punts acumulats vs. punts necessaris segons subgrup).
- Visualització del temps de serveis prestats (temps de serveis prestats vs. temps de serveis prestats necessaris tenint en compte la ponderació).

11.2. Informe Automàtic de Resultats

En finalitzar el període d'avaluació, el sistema emetrà automàticament per a cada treballador un **Informe Individual d'Avaluació**, que haurà estat la base per a la resolució de la carrera professional. Aquest informe contindrà:

1. Estat del compliment de la formació obligatòria.
2. Sumatori de punts validats i desglossament per blocs.
3. Puntuació final de l'avaluació 360°.
4. Dictamen final d'APTE o NO APTE.

Article 12. Deure de participació i garanties

L'avaluació de l'acompliment és un deure del personal al servei de l'Ajuntament de Palma. Una vegada expirat el temps atorgat per realitzar els qüestionaris assignats aleatòriament per l'aplicació, la no realització sense causa motivada i acceptada comportarà una suspensió de tres mesos no recuperables del complement retributiu de carrera professional horitzontal i, si n'és el cas, responsabilitats disciplinàries. Es garanteix en

tot moment l'anonimat dels avaluadors.

Disposició final primera. Vigència i efectivitat.

Llevat de l'article 5 del present Acord, que tindrà efectes retroactius des de l'1 de gener de 2025, l'aplicació dels nous criteris d'avaluació de l'acompliment detallats en aquest acord començarà a tenir efectes a partir de l'**1 de gener de 2027**. És a dir, els reconeixements de nivell fins a aquesta data, es faran amb la mateixa normativa que es va aplicar a la darrera convocatòria, que és la 2023-2024.