

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

8499

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma de aprobación de la convocatoria del año 2022 para acceder o cambiar de nivel en el sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de Palma

La Junta de Gobierno, en sesión de fecha 5 de octubre de 2022, adopto el siguiente Acuerdo

Antecedentes

1. El 15 de junio de 2016, la Junta de Gobierno aprobó el Acuerdo de carrera profesional del Ayuntamiento de Palma suscrito entre el Ayuntamiento de Palma y las organizaciones sindicales firmantes. Dicho acuerdo reactiva y ordena la carrera profesional del personal funcionario y del personal laboral del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 161, de 24 de diciembre de 2016).
2. Prevé el punto 12 de dicho Acuerdo: "... Las convocatorias de la carrera profesional horizontal ordinarias serán anuales...".
3. El jueves día 22 de septiembre de 2022, el Área de Función Pública presentó una propuesta de convocatoria de carrera profesional horizontal para los empleados públicos del Ayuntamiento de Palma en la Mesa General de Negociación de Funcionarios, que fue aprobada por unanimidad.
4. Se debe dejar constancia de que la propuesta aprobada contiene dos innovaciones sustanciales respecto a ejercicios anteriores. Por un lado, se presentan la convocatoria para acceder o subir de nivel y la evaluación del desarrollo integradas en un solo procedimiento toda vez que, tal y como se configura en la legislación aplicable, ambas acciones son partes indisolubles de una misma finalidad, que es el desarrollo de la carrera profesional horizontal y, por otra, posiciona a la persona interesada en prosperar dentro del sistema de carrera profesional como responsable de la gestión y actualización de las acciones necesarias para lograrlo.

Consideraciones jurídicas

1. El Acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de junio de 2016 que aprobó el Acuerdo de carrera profesional del Ayuntamiento de Palma, que empezará a regir el 1 de enero de 2016.
2. El artículo 16 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP) establece la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. El artículo 37.1.b) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público que prevé que son objeto de negociación, su respectivo ámbito y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
4. El artículo 38.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público que prevé que en el seno de las mesas de negociación correspondientes, los representantes de las administraciones públicas pueden concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a estos efectos.

Por todo ello, dado el artículo 127 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y el Acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno de Palma en los titulares de las áreas y Áreas delegadas tomado el 28 de octubre de 2015, la concejala de Función Pública y Gobierno Interior, con la conformidad de la concejala del Área de Seguridad Ciudadana, en lo que respecta a sus respectivas competencias respecto al personal asignado a cada una de las Área, proponen a la Junta de Gobierno lo siguiente:

ACUERDO

Primero. Convocar un procedimiento para acceder o progresar en el modelo de carrera profesional del personal funcionario interino y de carrera y del personal laboral del Ayuntamiento de Palma, de conformidad con lo previsto en el acuerdo de carrera profesional del Ayuntamiento de Palma aprobado por la Junta de Gobierno de día 15.06.2016 y ratificado por el Pleno en sesión de día 27 de octubre de 2016 y publicado en el BOIB núm.- 161 de 24.12.2016.

Segundo. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria. (Anexo 1).

Tercero. Aprobar los criterios de ponderación de los servicios prestados (Anexo 2).

Cuarto. Aprobar el modelo de solicitud para participar (Anexo 3).

Quinto. Aprobar el procedimiento para la evaluación del cumplimiento (Anexo 4).

Sexto. Instar a la Concejala de Función Pública y Gobierno Interior para la designación, mediante decreto, de los miembros titulares y suplentes que deben formar parte del comité de valoración.

Séptimo. Publicar este Acuerdo y sus anexos en la Intranet Municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, fecha firma electrónica (6 de octubre de 2022)

La jefa del Departamento de Personal
p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3.000/2014
(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Esperanza Vega Terrón

ANEXO I

Convocatoria del año 2.022 para acceder o cambiar de nivel EN EL sistema de carrera horizontal del Ayuntamiento de Palma

1. Objeto

Esta convocatoria tiene por objeto establecer el procedimiento ordinario porqué el que el personal del Ayuntamiento de Palma pueda acceder o progresar de nivel dentro del sistema de carrera profesional aprobado mediante el Acuerdo de carrera profesional de 2.016, aprobado por la Junta de Gobierno de día 15 de junio de 2.016 y ratificado por el Pleno en sesión de día 27 de octubre de 2.016 (BOIB 161, de 24.12.2016).

2. Ámbito de aplicación

Puede participar en este procedimiento ordinario, siempre que cumpla los requisitos del artículo 3 de esta convocatoria, el personal funcionario de carrera, personal interino y personal laboral, que preste servicios en el Ayuntamiento de Palma y cuente con un período mínimo de servicios prestados reconocidos por el Ayuntamiento de Palma de 5 años.

3. Requisitos

a) Tiempo de servicios prestados

1. Disponer en la fecha de publicación en el BOIB de este acuerdo de una fracción de tiempo remanente igual o superior a 5 años que no haya sido utilizada anteriormente para obtener un nivel de carrera profesional.

b) Nivel y subgrupo

1. Tener reconocido el nivel inmediatamente anterior cuando se trate de acceder al los niveles II, III y IV respectivamente, en el Ayuntamiento de Palma o en otras administraciones.

2. Tener al menos cinco años de servicios prestados reconocidos en el cuerpo, escala, especialidad o categoría en qué se pretenda progresar o acceder hasta a la fecha de publicación en el BOIB de este acuerdo.

Se entiende como situación computable a efectos de tiempo las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Excedencia forzosa laboral.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- Excedencia para cura de familiares.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Expectativa de destinación y excedencia forzosa por el transcurso del tiempo máximo de durada de la situación de expectativa de



destinación.

- Excedencia voluntaria especial regulada al Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de les Illes Balears y otras instituciones autonómicas.

c) La persona interesada no tiene que haber sido objeto de remoción del puesto de trabajo o sancionado disciplinariamente por infracción grave o muy grave durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación en el BOIB de esta convocatoria.

d) Superación de la evaluación del desempeño establecido en el anexo III.

Per acceder o progresar en el nivel de carrera profesional será requisito indispensable superar la correspondiente evaluación del desempeño implantado por Acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de mayo del 2.019 per al nivel IV y per Acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de noviembre del 2.020 per a los niveles I, II i III.

4. Procedimiento

a) Solicitudes

1. Se dispondrá de siete días hábiles desde el día siguiente de la publicación de este acuerdo en el BOIB para que las personas interesadas puedan presentar la correspondiente solicitud.
2. Las solicitudes se tienen que ajustar al modelo del anexo II, que estará disponible en la Intranet Municipal y se tienen que presentar mediante el Registre General del Ayuntamiento o cualquier otra de les formes que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, siendo preferente la presentación electrónica.

b) Listas provisionales y definitivas

1. Posteriormente, se publicará en la intranet municipal una Resolución de la Concejalía del Área delegada de Función Pública que contendrá las listas provisionales de las personas admitidas, tanto para acceder a la carrera profesional, que serán esas de las que se haya comprobado que reuniesen los requisitos indicados en los puntos a, b y c del artículo 3, como esas que se hayan presentado únicamente para modificar el concepto retributivo "a cuenta carrera".
2. Les personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, des de el día siguiente de la fecha de publicación de la resolución para formular las alegaciones que consideren oportunas.
3. Resueltas las alegaciones presentadas, la Concejalía del Área delegada de Función Pública dictará la resolución correspondiente a las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, especificando la causa de exclusión. Estas resoluciones se publicarán de la misma manera que la resolución con las listas provisionales.
4. Les personas admitidas serán objeto de evaluación del desempeño, iniciándose el procedimiento previsto en el anexo III.

5. Evaluación del desempeño

Todas las personas admitidas accederán automáticamente a la fase de evaluación del desempeño de acuerdo con el procedimiento específico establecido en el anexo III de esta convocatoria.

6. Comité de valoración

1. Será nombrado por Decreto de la Concejalía del Área delegada de Función Pública antes que acabe el plazo per a la presentación de solicitudes.
2. Las funciones del comité de valoración son las siguientes:
 - Recibir las solicitudes presentadas, comprobar los requisitos y valorar los méritos de la fase de evaluación del desempeño de les persones solicitantes.
 - Elevar a la Concejalía del Área delegada de Función Pública las propuestas provisionales y definitivas de las listas de personas admitidas y excluidas de la convocatoria.
 - Recibir y resolver las alegaciones que presenten les persones evaluadas.
 - Elevar a la Concejalía del Área delegada de Función Pública la propuesta definitiva del procedimiento.
 - Llevar a cabo la interpretación, seguimiento y vigilancia de la aplicación de esta convocatoria. Para esta función se tendrán en cuenta todos los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno hasta la fecha con la finalidad de proponer al órgano municipal competente propuestas de modificación y mejora del Acuerdo de carrera profesional.





3. El comité de valoración tiene que estar formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes que serán nombrados por decreto de la regidora del Área delegada de Función Pública.

La presidencia la ocupará la persona que ocupe el puesto de jefe del Departamento de Personal de la Concejalía de Función Pública y en la primera sesión el comité tiene que designar a la persona que tiene que actuar como secretario o secretaria que, en caso de ausencia a alguna de las sesiones del comité, se podrá substituir por cualquier otro de los vocales que asistan.

En la composición del comité de valoración, se tiene que procurar respetar el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Las personas que son miembros del comité de valoración se tienen que abstener de formar parte de ella si concurren los motivos de abstención que prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Para que el comité de valoración se constituya válidamente al efecto para llevar a cabo las sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y la toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria y que hayan sido presentados la mayoría de personas que en sean miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del comité de valoración están obligados a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, deliberaciones y comentarios hechos sobre las personas evaluadas.

7. Resolución

1. El comité de valoración elevará una propuesta a la concejalía del Área delegada de Función Pública, en la que se especificará el personal que habiendo superado la correspondiente evaluación del desempeño, accede a un nuevo nivel de carrera profesional, así como los que no lo hacen, así como las personas que modifican el concepto retributivo del complemento de carrera.

2. Atendiendo a esta propuesta, se publicará en la intranet municipal una Resolución de la concejalía del Área delegada de Función Pública que contendrá las listas provisionales de las personas que acceden o cambian de nivel dentro del sistema de carrera profesional y las que no lo hacen, según las causas que se especifiquen, así como a las personas que modifican el concepto retributivo del complemento de carrera.

3. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la resolución para formular las alegaciones que consideren oportunas.

4. Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, la concejalía dictará una Resolución definitiva en la que constará de forma individualizada la consecución o no del nivel de carrera correspondiente o la modificación del concepto retributivo del complemento de carrera.

8. Plazo de resolución y efectos

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de seis meses desde la fecha de aprobación del presente Acuerdo. Los efectos de la falta de resolución expresa son desestimatorios, de acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

9. Efectos administrativos y económicos derivados del nivel de carrera alcanzado

1. Los efectos económicos del reconocimiento del nivel de la carrera profesional de las personas que han superado la evaluación se retrotraen a la fecha del cumplimiento de los requisitos que le permitían superar la evaluación para acceder o subir de nivel o escalón (esto es tiempo de servicios prestado, formación obligatoria y puntuación mínima en el bloque de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento), siempre y cuando esta fecha esté comprendida entre el 1 de enero de 2.020 y la fecha de publicación en el BOIB de este acuerdo y la persona interesada se encontrara en cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 3.b) punto 2 como situación computable a efectos de tiempo de servicios prestados o, en su caso, desde la fecha de incorporación en el Ayuntamiento de Palma.

2. Aquellas personas que disponían de tiempo remanente para acceder o subir de nivel antes del 1 de enero de 2.020 y que por cualquier razón no lo lograron pero que si lo hagan en esta convocatoria, obtendrán los efectos económicos desde el 1 de enero de 2.020 o la fecha de cumplimiento de los requisitos si es posterior a ésta.

La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera correspondiente a cada nivel es la recogida en el punto 8 del acuerdo de carrera profesional del Ayuntamiento de Palma aprobado por la Junta de Gobierno de día 15 de junio de 2.016 y ratificado por el Pleno en sesión de día 27 de octubre de 2.016 (BOIB 161, de 24.12.2016).

10. Acreditación de requisitos y méritos necesarios

Los requisitos y méritos correspondientes se acreditan con la información que consta en el expediente personal en el momento de la

publicación de este acuerdo, desde el que el Departamento de Personal consultará y comprobará los datos que constan.

No se valorará ninguna información que no conste en el expediente personal del registro de personal.

11. Aceptación de las bases

Por el hecho de presentar la solicitud, la persona interesada acepta las bases de la convocatoria.

ANEXO II CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Para el personal que participe en las convocatorias de carrera y que cuente con servicios prestados a distintos grupos profesional se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a efectos de determinar su inclusión a uno u otro nivel dentro del grupo profesional en que presta servicios en la actualidad.

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A1, o en el grupo equivalente profesional A.

Subgrupo A1/ grup prof. A	Subgrupo A2/ grup prof. B	Subgrupo C1/ grup prof. C	Subgrupo C2/ grup prof. D	Otros agrup./ grup prof. E
1	0.70	0.60	0.50	0.40

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo A2 o en el grupo profesional B.

Subgrupo A1/ grup prof. A	Subgrupo A2/ grup prof. B	Subgrupo C1/ grup prof. C	Subgrupo C2/ grup prof. D	Otros agrup./ grup prof. E
1	1	0.70	0.60	0.50

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo C1, o en el grupo profesional C.

Subgrupo A1/ grup prof. A	Subgrupo A2/ grup prof. B	Subgrupo C1/ grup prof. C	Subgrupo C2/ grup prof. D	Otros agrup./ grup prof. E
1	1	1	0.70	0.60

- Días acreditados para el personal de cuerpos y escalas del subgrupo C2 y agrupaciones profesionales de la disposición adicional 7 del TREBEP o en los grupos profesionales Di E.

Subgrupo A1/ grup prof. A	Subgrupo A2/ grup prof. B	Subgrupo C1/ grup prof. C	Subgrupo C2/ grup prof. D	Altres agrup./ grup prof. E
1	1	1	1	1

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal del cuerpo de la policía local que reclasificó su categoría profesional en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de abril de 2007, se valorarán de acuerdo con el subgrupo que fueron reclasificados, es decir:

- Los reclasificados del C2 al C1, se valorarán como C1.
- Los reclasificados del C1 al A2, se valorarán como A2.
- Los reclasificados del A2 al A1, se valorarán como A1.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma por el personal en la categoría profesional de educador de medio abierto (C1) se valorarán de acuerdo con la actual categoría profesional de educadores sociales (Subgrupo A2), esto dado el Acuerdo del Pleno de 23 de febrero de 2006 que acordó la reclasificación profesional de los educadores de medio abierto.

Quedarán consolidados los importes que se perciban en la actualidad en concepto de carrera profesional en aquellos supuestos en los que la aplicación del criterio de ponderación de los servicios prestados supone una disminución de la cuantía que por dicho concepto retributivo se percibe.





ANEXO III

Solicitud de participación en la convocatoria ordinaria para acceder a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera, personal interino y laboral al servicio del Ayuntamiento de Palma y/o al procedimiento de evaluación de competencias.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Apellidos:		Nombre:	
DNI:	Tel. y ext.:	Correo electrónico	
ADREÇA A L'EFECTE DE REBRE NOTIFICACIONS			
Calle:	N.:	Piso:	Puerta:
Localidad:	CP:	Teléfono.	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			
Denominación del puesto de trabajo:			
Cuerpo, escala, especialidad/categoría profesional:			
Situación administrativa:			
MOTIVO DE LA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> Cuento con un remanente de 5 años de servicios prestados que no han sido utilizados anteriormente para obtener un nivel de carrera profesional y quiero participar en la convocatoria correspondiente al año 2022 para acceder o progresar de nivel dentro del modelo de carrera profesional.			
<input type="checkbox"/> Me encuentro incluido en alguno de los grados del sistema de carrera profesional y quiero modificar el concepto retributivo de "a cuenta carrera".			
<input type="checkbox"/> Soy personal operativo del Cuerpo de la Policía Local o del Cuerpo de Bomberos mayor de 55 años y quiero adherirme voluntariamente al sistema de evaluación.			
<input type="checkbox"/> Soy personal mayor de 60 años y quiero adherirme voluntariamente al sistema de evaluación.			
REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA			
Declaro que cumplo los siguientes requisitos exigidos para participar en la convocatoria:			
<input type="checkbox"/> En fecha _____ cumplí 5 años de servicios prestados que no han sido utilizados anteriormente para obtener un nivel de carrera profesional y quiero participar en la convocatoria correspondiente al año 2.022 para acceder o progresar en el nivel _____ del grupo o subgrupo _____ del modelo de carrera profesional.			
<input type="checkbox"/> Que no he sido removido de mi puesto de trabajo o sancionado disciplinariamente por infracción grave o muy grave en los últimos 5 años.			
OBSERVACIONES			
REQUISITOS PARA SUPERAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
Declaro que cumplo los siguientes requisitos exigidos para superar la evaluación del cumplimiento:			
<input type="checkbox"/> He obtenido el certificado de aprovechamiento de la formación específica sobre la Evaluación 360 (10 horas) promovida por la EBAP o por la EFM en fecha _____.			
<input type="checkbox"/> He realizado el curso _____ que realicé en fecha _____ el cual contiene 4 horas o más en materia de Igualdad.			
<input type="checkbox"/> Cuento con la puntuación mínima relativa a los méritos del bloque de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento establecido en el procedimiento de evaluación de competencias profesionales.			
AUTOBAREMACIÓN RELATIVA AL BLOQUE DE APRENDIZAJE, DOCENCIA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO			
Quiero que se me tengan en cuenta los siguientes méritos en cuanto a:			
Aprendizaje			
Nombre de la acción		Puntuación	
1.			
2.			
3.			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/131/1120485



4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Formación académica y reglada	
Titulación	Puntuación
1.	
2.	
3.	

Formación en una lengua del Marco Común Europeo - Certificados niveles del Marco Común Europeo	
Nombre de la acción	Puntuación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Conocimientos de lengua catalana	
Certificados	Puntuación
1.	
2.	
3.	

Docencia y gestión del conocimiento	
Descripción de la acción	Puntuación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Puntuación total	
-------------------------	--

Declaro que toda la información y documentación que quiero que se tenga en cuenta por este procedimiento está presentada en tiempo y forma en el Servicio de Registro de Personal y que aparece correctamente en mi expediente personal.

Autorizo a la Concejalía del Área delegada de Función Pública a comprobar los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria y en la evaluación del desempeño en mi expediente personal

Presto el consentimiento para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

En cumplimiento de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos, el Ayuntamiento de Palma le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione junto con este formulario, serán objeto de tratamiento y recogidos en un fichero de datos cuyo responsable es la Jefa de Departamento de Personal del Ayuntamiento de Palma.

Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones que prevé la propia normativa vigente en materia de protección de datos, puede comunicarlo por escrito al Departamento de Personal.

La recogida de sus datos de carácter personal se realiza con la finalidad exclusiva de poder gestionar su trayectoria dentro de la carrera profesional.

El Departamento de Personal hará uso de los datos de carácter personal facilitados por usted exclusivamente para las finalidades indicadas.

Asimismo, el ayuntamiento de Palma le informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

Palma, d de
Nombre y Apellidos:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/131/1120485



ANEXO IV AVALUACION DEL DESEMPEÑO

1. Ámbito subjetivo

Serán evaluados las siguientes personas:

- a) Las personas que hayan sido admitidas a participar en la convocatoria de carrera profesional 2.022.
- b) Las personas que, sin participar en la convocatoria de carrera profesional 2.022, quieran modificar el concepto retributivo de “a cuenta carrera”.
- c) Las personas mayores de 55 años del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos, y el resto de personal mayor de 60 años que deseen realizar la evaluación del desempeño.
- d) El personal del Ayuntamiento de Palma que aparece en el Anexo III del Acuerdo de Junta de Gobierno núm. 1215 de fecha 20 de diciembre de 2021 del resultado de la evaluación de competencias profesionales del personal incluido en los niveles I, II y III.

En los casos b) y c) el interesado deberá presentar la instancia prevista en el anexo II de esta convocatoria señalando este motivo.

La evaluación del desempeño de las personas incluidas en la letra d) se hará de oficio por parte de la Administración, **salvo en el supuesto de que estén en situación de progresar en el nivel de carrera, que en este caso, necesariamente habrán de presentar la instancia del Anexo II.**

2. Superación de la evaluación del desempeño

Para superar la evaluación del desempeño será necesario cumplir con todos los siguientes puntos:

- Tener la formación obligatoria establecida en el punto 5 de este anexo.
- Obtener la puntuación mínima en el bloque de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento que se establece en el punto 6 de este Anexo.
- Superar el proceso de evaluación 360º regulado en el punto 7 de este anexo.

3. Ámbito de aplicación temporal

1. La valoración de los requisitos relativos al aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento propuestos, se tendrán en cuenta aquellos obtenidos durante el período comprendido entre la fecha de publicación en el BOIB de esta convocatoria hasta diez años atrás.
2. La evaluación de competencias 360º se referirá a la actuación profesional llevada a cabo desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de publicación en el BOIB de esta convocatoria. En aquellos casos en que la incorporación al Ayuntamiento de Palma fuese posterior a 1 de enero de 2.020, la evaluación se referirá al período comprendido entre el inicio de la prestación de servicios y la fecha de publicación en el BOIB de esta convocatoria.

4. Efectos de la superación de la evaluación del desempeño

La superación de la evaluación del desempeño supone:

- Respecto a las personas incluidas en el artículo 1 letra a): el acceso o progresión de nivel en la carrera profesional, con los efectos económicos y administrativos que correspondan.

5. Formación obligatoria

1. Para superar la evaluación del desempeño será necesario:

- Haber obtenido el certificado de aprovechamiento de la formación específica sobre la Evaluación 360 (10 horas) promovida por la EBAP o por la EFM.
- Contar con un mínimo de 4 horas de formación en materia de Igualdad o haber obtenido el certificado de aprovechamiento de la formación específica sobre la Igualdad promovida por la EMF (4 horas).

2. Desde el Departamento de Personal se comprobará el cumplimiento de esta formación obligatoria únicamente según los datos que consten en el programa de Registro de Personal.



6. Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

1. Aprendizaje

Se entiende por aprendizaje el proceso mediante el cual se adquiere una determinada habilidad, se asimila información o se adopta una nueva estrategia para el mantenimiento y mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a elevar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

a) Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento profesional

En este apartado se valora la participación en acciones formativas encaminadas al mantenimiento, actualización y perfeccionamiento profesional impartidas u homologadas por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

También se valora la asistencia a congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional organizados por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.

Asimismo, la asistencia a la formación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales también será valorada como asistencia de acuerdo con el número de horas certificado.

En caso de que la acción formativa no sea organizada u homologada por las instituciones mencionadas, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales debe valorar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría definida de formación, ya sea como aprovechamiento o como asistencia.

b) Formación académica

Se valoran todas las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los títulos propios de posgrado de las universidades en la regulación de los enseñanzas propias.

c) Formación en una lengua del Marco Común Europeo de Referencia

Se valoran todos los certificados del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades o por otros organismos oficiales.

d) Conocimientos de lengua catalana

Se valoran todos los certificados de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de acceso además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo.

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el correspondiente órgano competente en normalización lingüística o los que haya declarado equivalentes.

2. Docencia

Se entiende por docencia el proceso de transmisión de conocimientos, técnicas y habilidades. Por otra parte, se entiende por gestión del conocimiento las diferentes acciones encaminadas a crear, capturar, transformar, difundir y utilizar el conocimiento para la gestión efectiva del capital intelectual en el desarrollo de la organización.

Serán objeto de valoración las siguientes actividades:

- a) Docencia, definida como acción de impartir acciones formativas de cualquier modalidad al personal del Ayuntamiento de Palma ya otros empleados públicos, dentro de los planes de formación organizados u homologados por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), los Sindicatos, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las escuelas técnicas y los colegios profesionales.
- b) Realización de tareas de coordinación de áreas de formación del EMF.
- c) Realización de las funciones encomendadas por la EMF como responsable de formación de una consejería o entidad.
- d) Coordinadores de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento, así como colaboradores en el diseño y dirección de



acciones formativas de nueva creación nombrados por la EMF.

e) Participación en congresos, jornadas o conferencias como ponente o conferenciante relacionados con la actividad profesional e institucional.

En caso de que las actividades de las letras a y e no sean organizadas por la EMF, el comité de valoración debe considerar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría definida por la EMF.

3. Gestión del conocimiento.

Son objeto de valoración las siguientes actividades:

a) Participación en grupos y comunidades de aprendizaje relacionados con la actividad profesional o institucional organizados por la EMF.

b) Participación como mentor o mentora, tutor o tutora o cualquier otra figura análoga, en los programas desarrollados por la EMF.

c) Elaboración de material encargado por la EMF expresamente para la transmisión y difusión del conocimiento.

d) Publicaciones relacionadas con la administración pública, tanto en formato digital como en papel, siempre que dispongan de ISBN, ISSN o depósito legal.

e) Obtención de reconocimientos públicos y premios relacionados con el ámbito de la administración pública o con la actividad profesional o institucional.

En caso de que la actividad de las letras a, b y c no sea organizada por la EMF, el comité de valoración debe considerar el contenido de la acción y su encuadre dentro de un área o categoría definida por la EMF.

7. Baremo de puntuación del Área de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

Aprendizaje

- Cursos con certificado de aprovechamiento / 0,25 puntos per hora.
- Asistencia a congresos, jornadas, conferencias y talleres, así como otras acciones formativas con certificado de asistencia / 0,15 per hora.

Formación académica y reglada

- Título de doctorado. Nivel 4 de MECES / 15 puntos por título
- Título de posgrado universitario: Másteres oficiales universitarios / 0,2 puntos por crédito.
- Título de posgrado universitario: títulos propios universitarios (máster, especialista universitario y experto universitario) / 0,15 puntos por crédito
- Título de grado universitario (licenciatura) . Nivel 3 de MECES / 20 puntos
- Título de grado universitario (diplomatura). Nivel 2 de MECES / 15 puntos
- Título de técnico superior de formación profesional. Nivel 1 de MECES / 13 puntos
- Título de técnico medio de formación profesional / 10 puntos

Formación en una lengua del Marco Común Europeo - Certificados niveles del Marco Común Europeo	
Básico 1 (1r curso de ciclo elemental) - Certificado de nivel A1	1 puntos
Básico 2 (2n curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel A2	1,5 puntos
Intermedio 1 – Certificado de nivel B1	2 puntos
Intermedio 2 (3r curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel B1+	2,50 puntos
Avanzado (antes 1r curso ciclo superior) – Certificado de nivel B2	3 puntos
Avanzado B2+ (antes 2n curso de ciclo superior) – Certificado de nivel B2+	3,5 puntos
Certificado de nivel C1	4 puntos
Certificado de nivel C2	5 puntos

Conocimientos de lengua catalana	
Certificado de nivel B1	2 puntos
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)	3 puntos
Certificado de nivel C1 (antes certificado C)	4 puntos

Certificado de nivel C2 (antes certificado D)	5 puntos
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E)	2 puntos

Docencia y gestión del conocimiento

1. Docencia y colaboración en el diseño i planificación de la formación		Puntuación
1.1	Docencia	4 puntos por cada 10 horas
1.2	Coordinación de áreas de formación	2 puntos por año completo
1.3	Responsable de formación de una consejería o entidad	1 punto por año completo
1.4	Coordinación de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento.	1 punto por actividad
1.5	Colaboración en el diseño y dirección de acciones formativas de nova creación	0,5 puntos por colaboración
1.6	Participación en congresos, jornadas o conferencias	Ponencia: 2 puntos Comunicación o póster: 1,5 puntos
2. Gestión del conocimiento		Puntuación
2.1	Participación en grupos de trabajo y comunidades de aprendizaje	0,15 puntos per hora de participación
2.2	Participación como mentor o mentora, o tutor o tutora en los programas desarrollados por el l'EBAP	1 punto per programa
2.3	Elaboración de material per a la transmisión y difusión del conocimiento	0,10 puntos per hora de formación a la cual se destine el material elaborado.
2.4	Autoría de libros, recolecciones normativas comentados o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales	— Autoría: 3 puntos
		— Coautoría: 2 puntos
2.5	Artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas	— Autoría: 1 punto
		— Coautoría: 0,5 puntos
2.6	Obtención de reconocimientos públicos i premios	2 puntos

8. Puntuación mínima en Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

Para superar la evaluación del desempeño se debe contar con la siguiente puntuación mínima relativa al bloque de Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento:

- Personal funcionario de carrera e interino de los subgrupos A1 y A2 así como personal laboral de los niveles 1 y 2: 30 puntos.
- Personal funcionario de carrera e interino de los subgrupos C1 y C2 así como personal laboral de los niveles 3 a 6: 20 puntos.
- Personal funcionario de carrera e interino del grupo AP y laboral de los niveles 7 y 8: 10 puntos.

Desde el Departamento de Personal se comprobará el cumplimiento de la puntuación mínima de oficio y únicamente según los datos que consten en el programa de registro de personal.

9. Proceso de evaluación 360°

La evaluación 360°, está integrada por:

- a) Autoevaluación.
- b) Evaluación del personal subordinado.
- c) Evaluación de los compañeros y/o de las compañeras.
- d) Evaluación del o de la superior jerárquico/a.

Así la conducta profesional es evaluada desde los siguientes ángulos:

- En primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre sí mismo, mediante una autovaloración.
- En segundo lugar, es evaluada desde la percepción del personal subordinado o del personal con el que colabora.
- Por último, desde la perspectiva de la persona superior jerárquica, la cual tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos.



De las evaluaciones realizadas saldrán dos puntuaciones: una referida a la valoración del personal superior jerárquico y otra resultante de calcular la media de las valoraciones del personal subordinado y/o colaborador. Con estas dos puntuaciones se hará la media de la que resultará la puntuación final. Estas puntuaciones siempre deben ir referidas a cada una de las competencias evaluadas.

Una vez obtenido el resultado de las evaluaciones, la persona superior jerárquica debe ser la que comunique los resultados obtenidos a la persona evaluada mediante una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas.

Las evaluaciones que contempla este sistema son las siguientes:

a) Autoevaluación: debe realizarse por la persona evaluada en relación con su comportamiento profesional durante el período objeto de evaluación. Esta autoevaluación tiene la finalidad de que la persona sea consciente del nivel de correspondencia entre su percepción y la de las personas que también la han evaluado.

El cuestionario de autoevaluación no computará en la puntuación final dado que podría desvirtuar la valoración obtenida. Sin embargo, es importante realizarla porque ayuda a la persona a reflexionar sobre su actuación profesional ya conocer las diferencias entre cómo percibe su conducta profesional uno mismo y cómo la perciben las personas con las que trabaja.

- **Procedimiento:** debe realizarse mediante el modelo normalizado de hoja de autoevaluación que se pondrá a disposición del personal en el Portal de Personal. La remisión del cuestionario también se realizará mediante el Portal de Personal y se entregará a la fecha que se indique en el Portal del Personal.

b) Evaluación del personal subordinado y/o colaborador:

Esta valoración se llevará a cabo por tres personas que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal subordinado y/o colaborador. Con carácter general, se optará por las personas que tengan una relación laboral continua. Así pues, cuando la persona tenga personal a cargo debe ser éste quien realice la evaluación, salvo que no sean suficientes para garantizar el anonimato. En este caso, el personal colaborador también podrá ser seleccionado para su evaluación.

Excepcionalmente, en relación con aquellas unidades o centros de trabajo que por razones de dispersión o de otras circunstancias no permitan llevar a cabo el número establecido de evaluaciones por no disponer de suficientes efectivos, tendrán que realizar la evaluación todas las personas que tengan relación laboral con la persona evaluada.

- **Procedimiento:** Mediante la aplicación informática habilitada al efecto se seleccionarán de forma aleatoria tres personas que formen parte de la misma unidad administrativa de la persona que debe ser evaluada. Las personas seleccionadas recibirán mediante el Portal de Personal el cuestionario de evaluación con los datos de las personas a las que deben evaluar en calidad de personal subordinado y/o colaborador.

En este proceso de evaluación debe respetarse en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar.

En caso de que nos aparezca una persona para evaluar con la que no tengamos ninguna relación laboral lo debemos comunicar obligatoriamente y cuanto antes al siguiente correo electrónico: avaluació@palma.cat.

Los cuestionarios asignados deben haberse cumplimentado obligatoriamente antes de la fecha que se indique en el Portal del personal.

c) Evaluación del cargo superior jerárquico:

El/la superior jerárquico/a que debe evaluar, como norma general, será la persona de la que depende directamente la persona evaluada y que consta como tal en la unidad de evaluación. Esta persona, además de evaluar, a fin de finalizar el proceso evaluador, debe mantener una entrevista con la persona evaluada para poner en común los resultados obtenidos derivados de todas las evaluaciones realizadas.

La orientación que debe darse a la persona evaluada debe corresponderse con el momento actual y debe servir para consensuar las acciones futuras necesarias para guiar su desarrollo profesional y la mejora de su perfil competencial.

Los cuestionarios se pondrán al alcance del personal mediante el portal del personal y deberá cumplimentarse obligatoriamente antes de la fecha que aparezca en el portal del personal.

En caso de que nos aparezca una persona para evaluar con la que no tengamos ninguna relación laboral lo debemos comunicar obligatoriamente y cuanto antes al siguiente correo electrónico: avaluació@palma.cat.



10. Los actores del sistema de evaluación 360º

- **Personal superior jerárquico:** Son las personas que ocupan un puesto de trabajo de nivel 26 o superior y, además, tienen personal a cargo, con las siguientes consideraciones:

- a) Siempre debe evaluar la persona jerárquica más inmediata y así debe quedar establecido en la correspondiente unidad de evaluación.
- b) En caso de que la persona que debe ser evaluada haya tenido más de una persona como superior jerárquica durante el período objeto de evaluación se debe elegir la superiora o superiores jerárquicas correspondientes aplicando los criterios que figuran en el artículo 8.

De forma excepcional podrá evaluar como superior/a jerárquico/a una persona que no ocupe un puesto de funcionario de nivel 26 o superior, siempre y cuando exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar. En cualquier caso, estas personas deben acreditar la formación necesaria para poder evaluar.

- **Personal subordinado:** Son las personas que dependen de forma directa de personal funcionario de nivel 26 o superior. Puede ser un grupo formado por personas de distintos regímenes jurídicos, cuerpos, escalas, categorías o niveles.

- **Personal colaborador:** Este grupo lo conforman los compañeros y compañeras de trabajo que se relacionan con la persona evaluada sin que exista la relación de subordinación definidas en los párrafos anteriores. Estas personas pueden pertenecer o no al mismo departamento, servicio o unidad, pero necesariamente deben tener una relación fluida y constante de trabajo con la persona que deben evaluar.

11. Proceso de fijación de las unidades de evaluación

1. Para cada una de las personas a evaluar se determinarán, previamente a la evaluación, la figura de inmediato/a superior jerárquico/ay las personas subordinadas y colaboradoras designadas aleatoriamente para que lleven a cabo la evaluación.

2. Aquellas personas que hayan sido designadas para ser evaluadoras tendrán la obligación de cumplimentar el cuestionario en el período de tiempo estipulado. El hecho de que no lo hagan y no hayan comunicado mediante el correo electrónico avaluació@palma.cat la incidencia que no se lo permita hacerlo, podrá tener consecuencias disciplinarias. Puede promoverse la abstención o la recusación de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

12. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación 360.

1. Para que una persona pueda ser evaluada será necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continua o discontinua durante al menos el 30% de la jornada anual o período evaluable correspondiente.

2. Como norma general, la persona será evaluada en el puesto de trabajo que ocupe en el momento de la aprobación de este Acuerdo. No obstante, en caso de que una persona haya ocupado diferentes puestos de trabajo durante el período a evaluar, podrá ser evaluada en relación con el puesto de trabajo que haya ocupado durante un período más largo de tiempo, siempre y cuando este período supere el 30% estipulado en el apartado anterior a excepción de si la persona ha ocupado durante el período objeto de evaluación un puesto de trabajo durante más del 30% de los tiempos y éste coincide con el puesto que ocupa en el momento en el que se realiza la evaluación, se elegirá este puesto como referente para realizar la evaluación, aunque no sea el que ha ocupado durante más tiempo durante el período que se evalúa.

3. Como norma general, la entrevista la realizará la persona que ejerce como superior jerárquica en el momento de realizar la evaluación, salvo en caso de que esta persona no haya ejercido como tal durante el año objeto de evaluación. En este caso, la entrevista debe realizarla la persona superior jerárquica que haya sido definida para evaluarla en aplicación del criterio del punto 2 de este apartado.

4. El personal director general evaluará exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa y/o que no tenga otro superior jerárquico/a que pueda hacerlo.

13. Superación de la evaluación 360

La evaluación 360 para el personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Palma se entenderá superada cuando se den estas condiciones:

- Se haya realizado el cuestionario de autoevaluación en el plazo establecido.
- La media del resultado de las valoraciones del personal subordinado, de los compañeros y/o de las compañeras y del superior jerárquico/a sea igual o superior a tres.

