



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

413

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, a propuesta del director general de Función Pública, por la que se aprueba el procedimiento de evaluación de competencias profesionales que tiene que aplicarse al personal funcionario y al personal laboral de servicios generales, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 enero de 2025

En fecha de la firma electrónica, el director general de Función Pública ha formulado la siguiente propuesta de resolución:

Antecedentes

En el marco del objetivo de mejora de los servicios públicos y con el fin de detectar las áreas susceptibles de corrección o de perfeccionamiento que ayuden a aumentar la preparación, el compromiso y la motivación del personal, mediante un acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre de 2017), se ratificaron los acuerdos de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 por los que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario y laboral de servicios generales.

El sistema de evaluación aprobado mediante dicho acuerdo del Consejo de Gobierno se fundamenta en la valoración de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para desarrollar las funciones asignadas. La definición de estas competencias permite identificar los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores que los empleados públicos tienen que haber adquirido para poder desarrollar las tareas, los cometidos y las responsabilidades propias de los puestos que ocupan con un alto grado de eficacia y de eficiencia.

Este sistema está concebido como un proceso sistemático y periódico. Desde su implantación, se han desarrollado siete procedimientos de evaluación de competencias profesionales.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 20 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que las administraciones públicas tienen que establecer sistemas que permitan evaluar el desempeño de su personal. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se miden y valoran la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el artículo 39, establece que las administraciones públicas de las Illes Balears implantarán progresivamente sistemas de evaluación del desempeño del personal a su servicio, como instrumento para la mejora de la motivación, del rendimiento y de la calidad de los servicios públicos.

Los sistemas de evaluación son públicos y deben garantizar la objetividad y la imparcialidad de los resultados, los cuales se tendrán en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad, pudiendo dar lugar al reconocimiento de recompensas. Para la evaluación del desempeño, se tendrán en cuenta los resultados obtenidos, los comportamientos o las conductas profesionales, los proyectos implantados o ejecutados, y demás parámetros que se establezcan reglamentariamente.

3. Las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se han establecido mediante el Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB n.º 94, de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto 16/2023, de 20 de julio, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB extraordinario n.º 102, de 20 de julio de 2023); por el Decreto 17/2023, de 23 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB n.º 117, de 24 de agosto de 2023); por el Decreto 1/2024, de 4 de enero, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB extraordinario n.º 3, de 5 de enero de 2024); por el Decreto 4/2024, de 17 de mayo, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB extraordinario n.º 65, de 17 de mayo de 2024), y por el Decreto 5/2024, de 29 de mayo, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB extraordinario n.º 73, de 31 de mayo de 2024),

4. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 por los que se aprueba el sistema de evaluación de





competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre de 2017) prevé que la evaluación se realizará, a todos los efectos, con una periodicidad anual y que estará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el año anterior, según las conductas especificadas, las cuales constituirán los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias (punto 9 del anexo 1 referido al personal funcionario y punto 9 del anexo 1 referido al personal laboral).

5. En el punto 5 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del Acuerdo del Comité Intercentros, ambos de 10 de marzo de 2023, por los que se aprueba el desarrollo de la carrera profesional horizontal en el ámbito del personal de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, ratificados mediante un acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2023 (BOIB n.º 39, de 28 de marzo de 2023), se establece que uno de los requisitos para la progresión en la carrera profesional es la superación de las correspondientes evaluaciones.

El apartado 3.c) del punto 6 de este anexo 1 prevé, como requisito para el acceso a un nuevo nivel de carrera profesional horizontal, haber obtenido una nota media positiva de todas las evaluaciones del desempeño en las que se ha obtenido una valoración válida.

Asimismo, el punto 10 del anexo 1 señala que, para poder mantener el nivel IV, se debe obtener una nota mediana positiva de todas las evaluaciones del desempeño en las que se ha obtenido una valoración válida durante un periodo de cinco años naturales, de acuerdo con lo previsto en el punto 6.3.c) de dicho anexo.

6. Por otra parte, el punto 16.3 del anexo 1 mencionado en el punto anterior señala los efectos de la evaluación de competencias profesionales en la carrera profesional horizontal y, concretamente, los efectos sobre el personal que no evalúe a las personas que le haya asignado el sistema de evaluación implantado, sin ninguna causa justificada, el cual no podrá hacer valer su evaluación el año en el que incumpla su obligación, previo trámite de alegaciones.

7. El mismo anexo 1 también determina, en el punto 19, las situaciones particulares en relación con la progresión en la carrera profesional horizontal que tienen incidencia en la evaluación del desempeño.

Concretamente, establece los efectos de la evaluación de las personas en situación de servicios especiales o de excedencia forzosa laboral por designación o elección para cargo público; con crédito horario a tiempo total; en situación de incapacidad temporal; en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia de género, por violencia sexual o por razón de violencia terrorista; personas en expectativa de destino y en excedencia forzosa, y casos en los que se acumulan diferentes permisos derivados de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar el procedimiento de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y al personal laboral de servicios generales, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025, de conformidad con el procedimiento que define el documento anexo.
2. Publicar la Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar resolución en los mismos términos.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.





También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (15 de enero de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas
Antònia Maria Estarellas Torrens

Palma, en la fecha de la firma electrónica (14 de enero de 2024)

El director general proponente
Antoni Mesquida Bauzá

ANEXO

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. El objeto de esta resolución es establecer el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de competencias profesionales correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.

1.2. Este procedimiento de evaluación se aplica al personal funcionario y al personal laboral de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de sus organismos autónomos dependientes, y al personal funcionario adscrito al resto de los entes del sector público autonómico.

1.3. Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre de 2017), en calidad de actores del sistema de evaluación 360º, tiene que participar en el proceso de evaluación y dar cumplimiento a lo previsto en esta resolución y a lo dispuesto en los artículos 20 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 39 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. A dichos efectos, la consejera competente en materia de función pública podrá dirigir a los secretarios generales las órdenes de servicio que sean necesarias para que encomienden esta tarea al personal adscrito, con la advertencia de que la no asunción voluntaria de las tareas encomendadas puede ser constitutiva de infracción disciplinaria.

1.4. El procedimiento se rige por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 por los que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre de 2017), y por los criterios aprobados por la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales, en virtud de las funciones que le atribuyen los acuerdos mencionados.

2. Personal evaluable

2.1. La participación en el sistema de evaluación es obligatoria para todo aquel que reciba la consideración de personal evaluable e implica llevar a cabo todas las actividades previstas en esta resolución.

2.2. Como norma general, para que alguien pueda recibir la consideración de evaluable, es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo, de manera continuada o interrumpida, durante al menos el 30% del periodo evaluable y que se encuentre en situación administrativa de servicio activo o asimilada en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.

2.3. En cuanto al apartado anterior, hay que tener en cuenta que son evaluables las personas que, habiendo prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo, de manera continuada o interrumpida, durante al menos el 30% del periodo objeto de evaluación, en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: baja maternal o paternal, incapacidad temporal, licencia por asuntos propios, licencia especial por asuntos propios y, en el caso del personal fijo discontinuo, baja por fin de temporada.

2.4. Por otra parte, también se considera evaluable al personal que, habiendo cumplido el 30% estipulado en el apartado 2.2, en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal se encuentre en situación de servicios especiales,

excedencia forzosa laboral, excedencia con reserva de puesto de trabajo o excedencia voluntaria especial regulada en el 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 las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas.

3. Sistema de evaluación

3.1. El sistema de evaluación 360° es una técnica que consiste en la valoración de las competencias profesionales por parte de diferentes actores relacionados laboralmente con la persona evaluada. El sistema comprende una autoevaluación de la persona evaluada, la evaluación del personal a cargo o colaborador, y la evaluación del personal superior jerárquico.

3.2. Las competencias están formadas por los conocimientos, las habilidades, los valores y las motivaciones del personal. Estos componentes se manifiestan en conductas que permiten observar y evaluar el nivel de ejecución del trabajo que desarrolla cada miembro del personal en un contexto determinado. Las competencias y las conductas asociadas que son objeto de valoración son las que figuran en el anexo 2 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.

3.3. El sistema 360° prevé las siguientes evaluaciones:

- a) Autoevaluación: esta evaluación la realiza la persona evaluable en relación con su comportamiento profesional durante el periodo objeto de evaluación. La autoevaluación tiene la finalidad de que cada cual sea consciente del grado de correspondencia entre su percepción y la de las personas que también lo han evaluado. Esta evaluación no tiene carácter obligatorio ni se computa en la puntuación final.
- b) Evaluación del personal a cargo o colaborador: esta valoración deben llevarla a cabo tres trabajadores que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal a cargo o colaborador, de acuerdo con los criterios que se fijan en el punto 8.7 de este anexo. A todos los efectos, se optará por las personas que tengan más relación laboral con la persona evaluada. Así, pues, cuando dicha persona tenga personal a cargo, las evaluaciones de este personal se priorizarán a las evaluaciones del personal colaborador. Excepcionalmente, en las unidades o los centros de trabajo en los que, por razones de dispersión territorial u otras circunstancias, no sea posible realizar el número establecido de evaluaciones porque no se dispone de suficiente personal, realizará la evaluación todo aquel que tenga relación laboral con la persona evaluada, a pesar de que en este caso no se pueda garantizar el anonimato.
- c) Evaluación del cargo superior jerárquico: evaluación que, como norma general, corresponde realizar al superior jerárquico de quien depende directamente la persona evaluada y que consta como tal en la unidad de evaluación.

3.4. Las evaluaciones efectuadas se traducen en dos puntuaciones: la correspondiente a la valoración del personal superior jerárquico y la resultante de calcular la media de las valoraciones del personal a cargo o colaborador. Con estas dos puntuaciones se calcula la media para obtener la puntuación final. Las puntuaciones deben ir siempre referidas a cada una de las competencias evaluadas.

4. Los actores del sistema de evaluación

4.1. Todo el personal incluido en el sistema de evaluación debe integrarse en una unidad de evaluación. Las unidades de evaluación estarán formadas por los puestos de trabajo que tengan relación laboral entre sí. Esta relación puede ser de carácter jerárquico, de subordinación o de colaboración.

4.2. A los efectos del sistema de evaluación, se establecen las siguientes definiciones:

- a) *Personal superior jerárquico*: son las personas que ocupan un puesto de trabajo de nivel 26 o superior y que, además, tienen personal a su cargo. Su designación se rige por las siguientes reglas:
 - Siempre tienen que evaluar al personal jerárquicamente más inmediato, y así se establecerá en la correspondiente unidad de evaluación.
 - De manera excepcional, podrá evaluar como superior jerárquico el personal funcionario de servicios generales que ocupe un puesto de trabajo de nivel inferior a 26, siempre que haya una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal que deba evaluarse.
- b) *Personal a cargo*: son las personas que dependen de manera directa del personal superior jerárquico definido en el punto anterior, en los términos en los que esté configurada la correspondiente unidad de evaluación. Podrá ser un grupo formado por personas de diferentes regímenes jurídicos, cuerpos, escalas, especialidades, categorías profesionales o niveles.
- c) *Personal colaborador*: este grupo lo forman los compañeros y compañeras de trabajo que se relacionan con la persona evaluada sin que haya la relación de subordinación directa definida en el párrafo anterior. Estas personas pueden pertenecer o no al mismo departamento, servicio o unidad, pero necesariamente deben tener una relación de trabajo fluida y constante con la persona que tienen que evaluar.

5. Fijación de las unidades de evaluación

5.1. Antes de iniciar el procedimiento de evaluación, se establecerán las unidades de evaluación de cada consejería u organismo. Estas





unidades se tienen que definir para cada puesto de trabajo y estarán formadas por los puestos de trabajo que tienen relación laboral. Para cada uno de los puestos de trabajo deberá indicarse si la relación es de carácter jerárquico o de colaboración.

5.2. Cada consejería u organismo es responsable de determinar sus unidades de evaluación, en coordinación con la Dirección General de Función Pública. La confección y la modificación de las unidades de evaluación se realizará mediante el sistema informático de gestión de recursos humanos.

5.3. La composición inicial de las unidades de evaluación se consultará a través del Portal de Servicios al Personal.

5.4. Quienes aprecien errores en la composición de las unidades de evaluación o tengan alguna causa legal de abstención en relación con alguno de los integrantes de su unidad, solicitarán su modificación de acuerdo con el procedimiento indicado en los apartados 6 y 7 de este anexo.

5.5. Todas las incidencias relativas a la composición de las unidades de evaluación deberán estar resueltas antes del día 1 de marzo de 2025.

6. Incidencias en la composición de las unidades de evaluación

6.1. Quienes detecten errores en la composición de su unidad de evaluación o bien aprecien que en su unidad figuran personas con las que no tienen una relación laboral suficiente para realizar la evaluación de competencias profesionales mutua tienen que solicitar, a través del Portal de Servicios al Personal, que se modifique la composición de su unidad de evaluación.

6.2. La unidad de personal de la consejería o el organismo que tiene adscrito el puesto de trabajo objeto de evaluación, una vez recibida la solicitud formulada por la persona interesada, realizará las modificaciones oportunas en la composición de la unidad de evaluación, con el visto bueno del superior jerárquico de la unidad.

6.3. El plazo para solicitar la modificación de la composición de la unidad de evaluación será el comprendido entre el 1 y el 17 de febrero de 2025.

6.4. Las resoluciones adoptadas en relación con la composición de las unidades de evaluación tendrán la consideración de actos de trámite, contra los que no se puede interponer ningún recurso administrativo. De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas podrán alegar su oposición a dichos actos en el momento de interponer el recurso que sea procedente contra el acto que ponga fin al procedimiento de evaluación.

7. Abstención y recusación de miembros de las unidades de evaluación

7.1. Quienes consideren que en su unidad de evaluación hay miembros que incurren en alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán tramitar telemáticamente el formulario para la abstención y la recusación de miembros de las unidades de evaluación, que se encuentra disponible en el Portal de Servicios al Personal.

7.2. Estas solicitudes se presentarán preferentemente antes de que se inicie el plazo para rellenar los cuestionarios de evaluación de competencias profesionales, sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7.3. La Inspección de Servicios, una vez recibida la solicitud, la remitirá a la persona recusada y al superior jerárquico de la unidad de evaluación, junto con los modelos de informe para resolver el procedimiento.

7.4. Una vez recibida la solicitud, la persona recusada tendrá que manifestar por escrito si en ella se produce o no la causa alegada.

7.5. Finalmente, una vez analizada la documentación y realizadas las comprobaciones que se consideren oportunas, el superior jerárquico de la unidad de evaluación deberá resolver en el plazo de tres días si se produce o no una causa de abstención o de recusación.

7.6. En el caso de que la causa de abstención o de recusación se plantee entre un trabajador y su superior jerárquico de la unidad de evaluación, la resolución deberá adoptarla alguien que ocupe un cargo superior en la estructura jerárquica.

7.7. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se podrá interponer ningún recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación en el momento de interponer el recurso que sea procedente contra el acto que ponga fin al procedimiento de evaluación.

8. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación

8.1. La evaluación de las competencias se realizará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el periodo que va del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, y se llevará a cabo rellenando los cuestionarios de evaluación de competencias que figuran en el anexo 2 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.





8.2. Como norma general, en el caso de que una persona haya ocupado diferentes puestos de trabajo durante el periodo evaluable, será evaluada en el último puesto ocupado, siempre que dicha ocupación supere el 30% del periodo evaluable.

8.3. Los altos cargos evaluarán exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa o que no tenga otro superior jerárquico que lo pueda evaluar.

8.4. El equipo FIOP (Formación para la Integración en el Empleo Público) de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) proporcionará apoyo y orientación en los procesos de evaluación en los que participen personas con discapacidad intelectual o sordera prelocutiva, correspondientes a la reserva de acceso del 2%.

8.5. Cada conducta se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos y una puntuación mínima de 1 punto, según el baremo que figura como anexo 4 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación, que especifica que la evaluación se entenderá superada cuando la persona evaluada obtenga una puntuación superior a 3 puntos de media, siempre que no obtenga menos de 2 puntos en ninguna de las competencias evaluadas. Cuando la persona que realice la evaluación no disponga de información suficiente sobre la conducta que ha de valorar, deberá marcar la opción «No se puede evaluar».

8.6. El proceso de evaluación tiene que respetar en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar, sin perjuicio de las excepciones que se establecen en el apartado 3.3.b) de este anexo.

8.7. Siempre que sea posible, cada trabajador recibirá cinco evaluaciones en calidad de personal a cargo o colaborador. Posteriormente, el sistema informático seleccionará de manera aleatoria los tres cuestionarios necesarios para elaborar el informe de evaluación. Antes de realizar la selección, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Se eliminarán los cuestionarios que estén sin rellenar, los que se hayan rellenado con la opción «No se puede evaluar» y los que tengan una combinación de ambas condiciones, es decir, una parte sin rellenar y la otra rellenada con la opción «No se puede evaluar».
- b) Se eliminarán también los cuestionarios que no lleguen al 70% de las conductas evaluadas.
- c) Se priorizarán las evaluaciones del personal a cargo a las evaluaciones del personal colaborador, tal como establece el punto 2 del apartado 7 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.

8.8. La validez de los informes se determinará según los siguientes criterios:

- a) Los informes de los trabajadores que hayan superado la evaluación, tengan o no todas las valoraciones previstas en el sistema de evaluación, se considerarán válidos siempre que haya como mínimo una evaluación, bien la del superior jerárquico o bien la de alguna de las personas a cargo o colaboradoras.
- b) En cuanto a los trabajadores que no hayan superado la evaluación, para que su informe tenga validez deberá disponerse siempre de la evaluación del superior jerárquico y, además, de la evaluación de tres personas en calidad de personal a cargo o colaborador. Solo en el caso de que en su unidad de evaluación el personal a cargo o colaborador no llegue a las tres personas, el informe será válido si han realizado la evaluación todos los miembros de la unidad.

9. Inicio del procedimiento de evaluación

9.1. El plazo para rellenar los cuestionarios de evaluación de competencias profesionales comprenderá desde el día 1 hasta el día 31 de marzo de 2025.

9.2. Como regla general, las personas que dispongan de acceso al Portal de Servicios al Personal tienen que rellenar los cuestionarios de evaluación telemáticamente, a través de dicho portal.

9.3. El personal docente que evalúe en calidad de superior jerárquico al personal de servicios generales que ocupe un puesto de trabajo en un centro educativo y que no disponga de acceso al Portal de Servicios al Personal deberá utilizar el programa de gestión integrada de centros educativos de las Illes Balears (GestIB), al cual se accede desde la siguiente URL: <https://www3.caib.es/xestib/>.

9.4. Las personas que no dispongan de acceso al Portal de Servicios al Personal o bien que por causas justificadas no puedan rellenar los cuestionarios telemáticamente deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección avaluacio360@caib.es, para que se les facilite un sistema de evaluación alternativo.

10. Informe provisional de evaluación

10.1. Una vez finalizado el plazo para realizar las evaluaciones, la Dirección General de Función Pública generará el informe provisional de evaluación de competencias individual, con la media de las dos categorías de puntuaciones otorgadas para cada competencia (superior



jerárquico y personal a cargo o colaborador).

10.2. Los informes se harán accesibles a los superiores jerárquicos de las unidades de evaluación a través del Portal de Servicios al Personal, con el fin de que los resultados se comuniquen a cada persona evaluada mediante una entrevista personal, que se realizará en los términos que prevé a continuación el punto 11. El personal superior jerárquico que no haya podido llevar a cabo la evaluación mediante el Portal de Servicios al Personal porque no tiene acceso a él recibirá los informes en su dirección electrónica corporativa o a través del sistema GestIB en el caso de que preste servicios como personal docente en centros educativos.

10.3. A partir del día 12 de mayo de 2025, las personas evaluadas podrán acceder a su informe de evaluación a través del Portal de Servicios al Personal.

11. Comunicación de los resultados de la evaluación

11.1. Una vez que los superiores jerárquicos tengan acceso a los informes de evaluación de su personal, deben comunicar los resultados obtenidos a cada persona evaluada por medio de una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas. La orientación que se proporcione a cada persona evaluada debe corresponderse con el momento actual y servirá para consensuar las acciones futuras necesarias para guiar su desarrollo profesional y la mejora de su perfil competencial. Los superiores jerárquicos disponen de una guía para planificar la entrevista y de un modelo de plan de mejora, accesibles a través del Portal de Servicios al Personal y del microsítio web «Evaluación de competencias profesionales».

11.2. Como norma general, la entrevista la realizará la persona que figura como superior jerárquico de la unidad de evaluación. No obstante, si en el momento de hacer la entrevista el superior jerárquico que llevó a cabo la evaluación ha dejado de ocupar su puesto de trabajo o se encuentra disfrutando de una licencia o en alguna otra circunstancia que le impida cumplir esta obligación, realizará la entrevista la persona que, en su caso, lo sustituya.

11.3. En el caso de que la persona evaluada haya dejado de ocupar el puesto de trabajo objeto de evaluación, el superior jerárquico que la ha ya evaluado le remitirá el informe de evaluación mediante el correo electrónico, haciendo constar su disposición para resolver cualquier duda sobre la evaluación remitida.

11.4. El periodo para realizar las entrevistas es el comprendido entre el 10 de abril y el 9 de junio de 2025.

11.5. Si, como resultado de la entrevista, el superior jerárquico y las personas evaluadas consensúan un plan de mejora, el superior jerárquico tiene que comunicar a la EBAP las necesidades de formación derivadas de dichos planes. Esta comunicación se efectuará mediante un formulario que la EBAP enviará al superior jerárquico con este fin una vez finalizada la fase de entrevistas.

11.6. La Inspección de Servicios podrá reclamar a los superiores jerárquicos la presentación del plan de mejora consensuado con las personas a su cargo que no hayan superado la evaluación.

12. Alegaciones al informe provisional

12.1. Una vez hecha la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones obtenidas, podrá presentar alegaciones al informe provisional desde la fecha de la entrevista hasta el día 20 de junio de 2025.

12.2. En el caso de que en la fecha de finalización de la fase para realizar las entrevistas la persona no haya sido entrevistada y esté en desacuerdo con su informe, el plazo para presentar alegaciones será del 10 al 20 de junio de 2025.

12.3. Las alegaciones se dirigirán a la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias, que llevará a cabo las actuaciones que considere oportunas para solicitar información y redactar un informe, el cual será trasladado a la persona que ha presentado las alegaciones y a la persona de quien dependa jerárquicamente.

12.4. Las alegaciones se tramitarán a través del Portal de Servicios al Personal.

13. Informe definitivo

Una vez que se haya emitido el informe sobre las alegaciones presentadas al informe de evaluación provisional o, si no se presentan, una vez finalizado el plazo para presentarlas, la consejera competente en materia de función pública dictará una resolución que finalice el procedimiento y ponga a disposición de las personas evaluadas los informes de evaluación definitivos.

14. Efectos de no participar en la evaluación de competencias

De conformidad con el punto 16.3 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y del Acuerdo del Comité Intercentros, ambos de 10 de marzo de 2023, por los que se aprueba el



desarrollo de la carrera profesional horizontal en el ámbito de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, ratificados por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2023 (BOIB n.º 39, de 28 de marzo de 2023), la Dirección General de Función Pública comunicará al personal que, sin ninguna causa justificada, no haya evaluado a las personas que le haya asignado el sistema de evaluación, que no le será contabilizado el año objeto de la evaluación a efectos de acceso a cada uno de los niveles o escalones de la carrera profesional.

Las personas afectadas dispondrán de un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, para presentar alegaciones, que serán resueltas por el director general de Función Pública.

15. Auditorías del sistema de evaluación

La Dirección General de Función Pública podrá llevar a cabo auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de manera seria, poniendo esmero y buena fe en la valoración otorgada.

16. El «Buzón de evaluación 360º» y el micrositio web «Evaluación de competencias profesionales»

Se pone a disposición de todas las personas implicadas en el procedimiento de evaluación el «Buzón de evaluación 360º», accesible a través de la dirección electrónica avaluacio360@caib.es, para comunicar incidencias y plantear consultas sobre el procedimiento de evaluación.

Asimismo, el sistema de evaluación de competencias profesionales dispone de un micrositio web accesible a través de la Intranet y de la página web de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en la que figura la información sobre el sistema aprobado y la documentación relacionada con su desarrollo (<https://www.caib.es/sites/avaluacio360/es/inici>).

