

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL

666

Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, a propuesta de la directora general de Función Pública, por la que se aprueba 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 2025 y el 31 enero de 2026

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

Antecedentes

1. En el marco del objetivo de mejora de los servicios públicos y con la finalidad 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 se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales.

2. Desde la aprobación del sistema se han realizado ocho procedimientos de evaluación de competencias completos, cuyo desarrollo ha permitido detectar puntos de mejora de los acuerdos iniciales, al tiempo que ha motivado que la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales acordase los criterios de aplicación necesarios para mejorar el sistema.

3. A consecuencia de lo anterior, los acuerdos de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 2 de octubre de 2025 y del Comité Intercentros de 17 de octubre de 2025, ratificados por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOIB n.º 146, de 4 de noviembre de 2025), han modificado los acuerdos iniciales de aprobación del sistema de evaluación de competencias profesionales.

4. El sistema de evaluación de competencias, que es un proceso sistemático y periódico, se fundamenta en la valoración de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para ejercer las funciones asignadas. La definición de estas competencias permite identificar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que los empleados públicos deben haber alcanzado para poder desarrollar las tareas, cometidos y responsabilidades propios de los puestos que ocupan con un alto grado de eficacia y eficiencia.

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 establecerán 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 su 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 mejorar la motivación, el rendimiento y 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 deberán tenerse en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad, y podrán dar lugar al reconocimiento de recompensas. Para la evaluación del desempeño, se deben tener 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 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB n.º 91, de 14 de julio de 2025), modificado por el Decreto 13/2025, de 31 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se corrigen los errores detectados en el Decreto 9/2025 y en el Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB n.º 102, de 2 de agosto de 2025), y por el Decreto 15/2025, de 12 de septiembre, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se modifica el Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Illes Balears (BOIB n.º 122, de 13 de septiembre de 2025).



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), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2025 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 2 de octubre de 2025 y el Acuerdo del Comité Intercentros de 17 de octubre de 2025, prevé en el punto 9 de los anexos 1 y 2 de ambos acuerdos, que la evaluación se realizará, con carácter general, con una periodicidad anual y que deberá estar referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el periodo que se determine, que como máximo será de doce meses, según unas conductas especificadas, las cuales constituirán los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias.

5. Asimismo, el punto 10.2 de los anexos 1 y 2 de ambos acuerdos establece que anualmente se publicará una resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública que regulará el procedimiento de evaluación y fijará el calendario de inicio y de finalización de las diferentes fases.

6. 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 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2023 (BOIB n.º 39, de 28 de marzo de 2023), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2025 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 2 de octubre de 2025 y del Acuerdo del Comité Intercentros de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 17 de octubre de 2025 (BOIB n.º 146, de 4 de noviembre de 2025), se establece que uno de los requisitos para progresar en la carrera profesional es haber superado las evaluaciones correspondientes.

El apartado 4.c) del punto 6 del anexo 1 del citado acuerdo prevé que, como requisito para progresar y acceder al primer nivel o a un nivel superior de carrera profesional, se deberá haber obtenido una nota media positiva de todas las evaluaciones del desempeño en las que ha obtenido una valoración válida, que en el caso de la evaluación de competencias profesionales la nota media debe ser como mínimo de 3 y que deben computar en la media todas las evaluaciones obtenidas durante el período que se utiliza para acceder al nuevo nivel de carrera, independientemente de si son positivas o negativas.

Asimismo, el punto 10 del anexo 1 del mismo acuerdo señala que, para poder mantener el nivel IV, debe obtenerse una nota media 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 este anexo.

7. Por otra parte, el punto 16.3 del anexo 1 del citado acuerdo en el fundamento anterior señala que al personal que no evalúe a las personas que le haya asignado el sistema de evaluación implantado, sin causa justificada alguna, no le será contabilizado el período objeto de la evaluación en la que hayan incumplido la obligación de evaluar a los efectos de lo establecido en el punto 7.2, relativo al período mínimo de cinco años de servicios prestados, continuos o discontinuos, para acceder a cada uno de los niveles o peldaños superiores, previo trámite preceptivo de alegaciones.

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social 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 2025 y el 31 de enero de 2026, de conformidad con el procedimiento definido en el documento anexo.
2. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Manifestar 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, cabe interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social 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 podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma 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: 22 de enero de 2026

La consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social

Catalina Teresa Cabrer González

La directora de Función Pública

María Violeta Rodríguez Martínez

ANEXO

Procedimiento de evaluación de competencias correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. El objeto de esta resolución es establecer el procedimiento para realizar la evaluación de competencias profesionales correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026.

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 instrumental autonómico.

Queda excluido del ámbito de aplicación de este acuerdo el personal laboral sanitario adscrito al Servicio de Salud procedente del extinguido Complejo Hospitalario de Mallorca.

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, debe 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 estos efectos, la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social puede 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), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2025 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 2 de octubre de 2025 y el Acuerdo del Comité Intercentros de 17 de octubre de 2025.

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 prestando servicios efectivos en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.

2.3. Con respecto al punto anterior, debe tenerse en cuenta que las personas que en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación se encuentren en las situaciones de baja maternal o paternal; incapacidad temporal; licencia por asuntos propios; licencia especial

por asuntos propios, y baja por fin de temporada con respecto al personal fijo discontinuo, son evaluables siempre que hayan prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de manera continuada o interrumpida durante al menos el 30 % del tiempo del periodo objeto de evaluación.

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, habilidades, valores y 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 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 de evaluación 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 uno sea consciente del grado de correspondencia entre su percepción y la de las personas que también le han evaluado. Esta evaluación no tiene carácter obligatorio ni se tiene en cuenta en la puntuación final.
- b) Evaluación del personal a cargo o colaborador: esta valoración la llevarán 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 8.6 de este anexo. Con carácter general, debe optarse por las personas que tengan más relación laboral con la persona evaluada. Así, pues, cuando esta persona tenga personal a cargo, las evaluaciones de este personal deben priorizarse en relación con las evaluaciones del personal colaborador.
- c) Evaluación del superior jerárquico: evaluación que, como norma general, corresponde llevar a cabo 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 siempre deben ir 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 están formadas por los puestos de trabajo que tienen 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 registrará por las siguientes reglas:
 - Siempre debe evaluar el personal jerárquicamente más inmediato, y así debe quedar establecido en la unidad de evaluación correspondiente.
 - De forma excepcional, puede evaluar como superior jerárquico una persona que ocupe un puesto de funcionario de servicios generales con un nivel inferior a 26, siempre que exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar.
- 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 unidad de evaluación correspondiente. Puede 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 exista 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 deben 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 deben definirse para cada puesto de trabajo y deben estar formadas por los puestos de trabajo que tienen relación laboral. Para cada uno de los puestos de trabajo se indicará 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 modificación de las unidades de evaluación se realizarán mediante el sistema informático de gestión de recursos humanos.

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

5.4. Aquellos que 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, deberán solicitar su modificación de acuerdo con el procedimiento que se indica 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 2026.

6. Incidencias en la composición de las unidades de evaluación

6.1. Aquellos que 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 deberán 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, si procede, 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 es el comprendido entre el 1 y el 16 de febrero de 2026.

6.4. Las resoluciones adoptadas en relación con la composición de las unidades de evaluación tienen la consideración de actos de trámite, contra los que no cabe interponer recurso administrativo alguno. 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 pueden alegar su oposición a estos actos en el momento de interponer el recurso que proceda 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 cumplimentar 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 de recusación, deberá enviarla 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 deberá manifestar por escrito si en ella se produce o no la causa alegada.

7.5. Finalmente, una vez analizada la documentación y efectuadas las comprobaciones que se consideren oportunas, el superior jerárquico de la unidad de evaluación resolverá 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 cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación en el momento de interponer el recurso que proceda 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 2025 al 31 de enero de 2026, y deberá llevarse a cabo cumplimentando los cuestionarios de evaluación de competencias que figuran en el anexo 2 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.



8.2. Para determinar el puesto en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del periodo evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30 % establecido en el punto 2.2, con el objetivo de que las competencias evaluadas estén referidas al periodo más actual posible.

8.3. 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. Para superar la evaluación deberá obtenerse una puntuación igual o superior a 3. Cuando la persona que realice la evaluación no disponga de información suficiente sobre la conducta que debe valorar, deberá marcar la opción «No puedo evaluar».

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. La Dirección General de Función Pública seleccionará, de manera aleatoria, hasta un máximo de cinco personas en calidad de personal a cargo o colaborador que formen parte de la unidad de evaluación de la persona que debe ser evaluada.

Posteriormente, el sistema informático seleccionará aleatoriamente tres cuestionarios válidos para formar parte del informe de evaluación que, según el criterio de validez establecido en el punto 1 del nuevo apartado 9 bis de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación de competencias, serán los que tengan, como mínimo, un 70 % de las conductas evaluadas. En la selección también se priorizarán las evaluaciones del personal a cargo en relación con las evaluaciones del personal colaborador, tal y como establece el punto 7.2 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.

8.7. La validez de los informes se determina según los siguientes criterios:

a) Los informes de los trabajadores que han 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 han superado la evaluación, para que su informe tenga validez se debe disponer 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 cumplimentar los cuestionarios de evaluación de competencias profesionales comprende desde el día 1 hasta el día 31 de marzo de 2026.

9.2. Siempre que sea posible, los cuestionarios de evaluación deberán cumplimentarse telemáticamente, a través del Portal de Servicios al Personal, para agilizar el proceso, facilitar el acceso de las personas a toda la información generada y asegurar, al mismo tiempo, la máxima confidencialidad y la transparencia del procedimiento.

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

10. Informe provisional de evaluación

10.1. Una vez acabado 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 pondrán a disposición de los superiores jerárquicos de las unidades de evaluación a través del Portal de Servicios al Personal, con la finalidad de que los resultados se comuniquen a cada persona evaluada mediante una entrevista personal, que se realizará en los términos previstos a continuación en el punto 11.

10.3. A partir del día 12 de mayo de 2026, 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, comunicarán los resultados obtenidos a cada persona evaluada mediante 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 deberá 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 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 micrositio 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 realizar 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, deberá realizar la entrevista la persona que lo sustituya.

11.3. En caso de que la persona evaluada haya dejado de ocupar el puesto de trabajo objeto de evaluación, el superior jerárquico que la ha evaluado deberá enviarle el informe de evaluación mediante correo electrónico y hacer 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 2026.

11.5. Si, como resultado de la entrevista, el superior jerárquico y las personas evaluadas consensuan un plan de mejora, el superior jerárquico comunicará a la EBAP las necesidades de formación derivadas de estos planes. Dicha comunicación se efectuará mediante un formulario que la EBAP enviará al superior jerárquico a tal efecto una vez finalizada la fase de entrevistas.

11.6. Asimismo, una vez finalizada la fase de entrevistas, el personal superior jerárquico de las personas que no han superado la evaluación deberá enviar los planes de mejora consensuados con estas personas a la Inspección de Servicios antes del día 20 de junio de 2026. La Inspección de Servicios informará a la Comisión de la información recibida y de las gestiones efectuadas.

12. Alegaciones al informe provisional

12.1. Una vez realizada 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 2026.

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 2026.

12.3. Las alegaciones deberán dirigirse 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 deberá trasladarse a la persona que ha presentado las alegaciones y a la persona de la que depende jerárquicamente.

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

12.5. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales podrá invalidar los informes de las personas que han alegado por no haber superado la evaluación en el caso de que no hayan recibido la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y el plan de mejora correspondiente.

En estos casos, y antes de que dicha Comisión informe de las alegaciones, la Dirección General de Función Pública requerirá a la persona que ha evaluado en calidad de superior jerárquico para que realice la entrevista y remita el plan de mejora correspondiente a la Inspección de Servicios. Si no lo hace en el plazo indicado, se considerará que ha incumplido la obligación de evaluar.

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 de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social 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 y la disposición transitoria segunda 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 mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2023 (BOIB n.º 39, de 28 de marzo de 2023), modificados por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 2 de octubre de 2025 y del Acuerdo del Comité Intercentros de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 17 de octubre de 2025, ratificados por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOIB n.º 146, de 4 de noviembre de 2025), a partir de la convocatoria de carrera profesional que se lleve a cabo en el año 2027, al personal que no evalúe a las personas que le haya asignado el sistema de evaluación implantado, sin causa justificada alguna, no le será contabilizado el periodo objeto de la evaluación en el que ha incumplido la obligación de evaluar a los efectos previstos en el punto 7.2 de los anexos del mismo acuerdo, relativo al periodo mínimo de 5 años de servicios prestados, continuos o discontinuos, necesarios para acceder a cada uno de los niveles o peldaños de carrera profesional horizontal.

La Dirección General de Función Pública comunicará a las personas que no han participado en el proceso de evaluación dicha circunstancia, las cuales dispondrán de un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la comunicación, para presentar alegaciones, que serán resueltas por la directora general de Función Pública.

15. Auditorías del sistema de evaluación

La Dirección General de Función Pública puede llevar a cabo auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han realizado de manera seria, poniendo atención 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 interesadas en el procedimiento de evaluación el «Buzón de evaluación 360º», accesible a través de la dirección electrónica avaluacio360@caib.es, para comunicar incidencias y formular 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 Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, en el que figura la información sobre el sistema aprobado y la documentación relacionada con su desarrollo (<https://www.caib.es/sites/avaluacio360/ca/inici/>).

17. Calendario de las fases del procedimiento

Fases	Plazo
Publicación en el Portal de Servicios al Personal de la composición de las unidades de evaluación	1/02/2026
Plazo para solicitar modificaciones en la composición de las unidades de evaluación y para presentar abstenciones y recusaciones	Del 1/02/2026 al 16/02/2026*
Plazo para cumplimentar los cuestionarios de evaluación	Del 1/03/2026 al 31/03/2026
Publicación de los informes provisionales de evaluación en el portal del personal superior jerárquico	10/04/2026
Fase de entrevistas de devolución de resultados de la evaluación y de elaboración de los planes de mejora	Del 10/04/2026 al 9/06/2026
Publicación de los informes provisionales en el portal de todo el personal	12/05/2026
Presentación de alegaciones al informe provisional de evaluación si se ha realizado la entrevista	Desde la fecha de la entrevista al 20/06/2026
Presentación de alegaciones al informe provisional de evaluación si no se ha realizado la entrevista	Del 10/06/2026 al 20/06/2026

(*) Sin perjuicio de que, con arreglo al artículo 24.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la recusación se pueda promover en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de evaluación de competencias.