

# Texto consolidado de Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario y laboral de servicios generales<sup>1</sup>

BOIB nº. 141, de 18-11-2017

## Contenido

<b>ANEXO Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de 18 de octubre de 2017, por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario de servicios generales .....</b>	<b>3</b>
<b>Anexo 1. ....</b>	<b>3</b>
1. Objeto .....	3
2. Ámbito de aplicación .....	3
3. Marco normativo .....	3
4. Marco conceptual .....	4
5. Los actores del sistema de evaluación .....	5
6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales. ....	6
7. El sistema de evaluación 360º .....	7
7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación .....	8
8. Proceso de fijación de las unidades de evaluación .....	8
9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación .....	8
9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación .....	9
10. Proceso de evaluación .....	10
<b>ANEXO 2. Cuestionario 1 para personas con funciones directivas .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 3. Informe de evaluación de competencias individual .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 4. Baremo puntuación evaluación de las competencias .....</b>	<b>11</b>

---

<sup>1</sup>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 del Acuerdo del Comité Intercentros de 17 de octubre de 2025 por los que se modifican el Acuerdo de la Generalitat de la Mesa Sectorial el Acuerdo 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 (BOIB núm. 146, de 4-11-2025).

<b>Acuerdo del Comité Intercentros, de 2 de octubre de 2017, por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal laboral de servicios generales .....</b>	<b>13</b>
<b>Anexo 1. ....</b>	<b>13</b>
1. Objeto .....	13
2. Ámbito de aplicación .....	13
3. Marco normativo .....	13
4. Marco conceptual .....	14
5. Los actores del sistema de evaluación .....	15
6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales .....	16
7. El sistema de evaluación 360º .....	17
7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación .....	18
8. Proceso de fijación de las unidades de evaluación .....	18
9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación .....	19
9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación .....	20
10. Proceso de evaluación .....	20
11. Sistema de evaluación de competencias profesionales para aplicar al personal auxiliar técnico educativo (ATE) .....	22
Disposición transitoria .....	25
<b>ANEXO 2. ....</b>	<b>25</b>
Cuestionario 1 para personas con funciones directivas .....	25
Cuestionario 2 para personas sin funciones directivas .....	25
<b>ANEXO 3. Informe de evaluación de competencias individual .....</b>	<b>25</b>
Modelo de alegaciones formuladas por la persona evaluada en el informe provisional de Evaluación de competencias profesionales .....	25
<b>ANEXO 4. Baremo puntuación evaluación de las competencias .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO 5. Cuestionario para personas que prestan servicios como auxiliar técnico educativo .....</b>	<b>25</b>

## **ANEXO**

### **Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de 18 de octubre de 2017, por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario de servicios generales**

#### **Anexo 1.**

##### **1. Objeto**

El objeto de este Acuerdo es la implantación de un sistema de evaluación de competencias profesionales del personal funcionario de servicios generales de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

##### **2. Ámbito de aplicación**

Este Acuerdo debe aplicarse al personal funcionario del ámbito de administración de servicios generales, que presta servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a sus organismos autónomos y en el resto de los entes del sector público autonómico.

##### **3. Marco normativo**

La implantación de este sistema de evaluación se fundamenta en el artículo 20 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, el cual establece la obligación de que las Administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar la administración. Asimismo dispone que la configuración de esta evaluación se llevará a cabo mediante un procedimiento que mida y valore por un lado la conducta profesional y por otro el rendimiento o la consecución de resultados.

Por lo que respecta a la normativa autonómica, el artículo 39 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears se establece la obligatoriedad de que las Administraciones de las Illes Balears implanten progresivamente sistemas de evaluación del desempeño del personal a su servicio, como instrumento de la motivación para el servicio de motivación para la mejora de los servicios para la mejora de los servicios para la mejora del servicio de motivación.

La Ley autonómica también indica que estos sistemas de evaluación deben ser públicos y deben garantizar la objetividad y la imparcialidad de los resultados. Además, deben tenerse en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad y pueden dar lugar al reconocimiento de recompensas.

Los criterios que deben considerarse, a la hora de evaluar el desempeño, según la Ley 3/2007, son los resultados obtenidos, los comportamientos o las conductas profesionales, los proyectos implantados o ejecutados y el resto de parámetros que se establezcan reglamentariamente.

El sistema diseñado se basa en la evaluación de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para desarrollar las funciones asignadas. La definición de estas competencias permite identificar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que es necesario tener alcanzados para desarrollar el trabajo con un alto grado de eficacia y eficiencia.

De forma más detallada, los objetivos que persigue esta evaluación son los siguientes:

- a) Dotar a nuestra Administración de una herramienta para medir la actividad profesional de las personas empleadas públicas con el objetivo de adoptar las decisiones más convenientes en el marco de la planificación de recursos humanos y la calidad del servicio.
- b) Valorar los resultados obtenidos para reorientar las políticas de gestión de recursos humanos y realizar mejoras del modelo para el futuro.
- c) Establecer los mecanismos de mejora emanados de las sugerencias y aportaciones de todas las personas implicadas en el proceso.
- d) Estimular y motivar al personal en la realización de sus tareas ya su vez aumentar la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- e) Identificar el grado de adecuación de las personas a los puestos de trabajo y optimizar sus capacidades personales.
- f) Detectar las necesidades formativas del personal.

#### **4. Marco conceptual<sup>2</sup>**

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término competencia se refiere a la capacidad efectiva para realizar con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para desempeñar o desempeñar un puesto de trabajo eficazmente.

Las competencias están formadas por los conocimientos, habilidades, valores y motivación de una persona. Estos componentes se manifiestan en conductas que nos permiten observar y evaluar el nivel de ejecución del trabajo que realizan las personas en un contexto determinado.

La evaluación del desempeño, según el artículo 20.1 del TREBEP, es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional. Por eso es necesario identificar las competencias asociadas a un nivel adecuado o excelente de desempeño para poder evaluarlas a través de las conductas relacionadas con estas competencias. La evaluación de las competencias profesionales permite detectar áreas de mejora personales que tendrán que ser cubiertas mayoritariamente mediante formación específica.

Las competencias y conductas que deben evaluarse están basadas en el modelo que ha validado el Servicio de Salud de las Illes Balears, mediante la técnica test-retest .

---

<sup>2</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

El modelo del Servicio de Salud establece dos grupos de competencias con las conductas asociadas a cada una: el primer grupo lo constituyen las competencias profesionales de las personas que ejercen funciones directivas (cuestionario 1) y el segundo lo integran las que deben valorarse para el resto del personal (cuestionario 2). Para cada una de estas conductas se ha establecido una valoración en una escala predefinida de 6 niveles de ejecución, que va desde muy adecuado hasta muy mejorable.

En el caso de personas con funciones directivas, se han establecido seis competencias: Trabajar en equipo, Adaptabilidad y flexibilidad, Compromiso e implicación, Orientación a los resultados, Orientación a la ciudadanía y Habilidades directivas. Por lo que respecta al resto del personal, las competencias asociadas a su desempeño son cinco: Trabajar en equipo, Adaptabilidad y flexibilidad, Compromiso e implicación, Orientación a los resultados y Orientación a la ciudadanía.

La dirección general competente en materia de función pública debe fomentar el acceso a la información y la formación relacionada con el sistema de evaluación a todas las personas implicadas, por lo que debe llevar a cabo, de forma periódica y con la colaboración de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), las siguientes actuaciones:

- a) Comunicación e información continua con el objetivo de que todo el personal conozca y entienda todo el proceso de evaluación y se puedan resolver todas las dudas que surjan relacionadas con la implantación del sistema.
- b) Formación a todo el personal para que conozca a fondo las competencias, cómo observar y evaluar las conductas asociadas y cómo enfocar, llevar a cabo y afrontar la entrevista de comunicación de la evaluación efectuada.

## **5. Los actores del sistema de evaluación<sup>3</sup>**

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 el personal jerárquicamente más inmediato, y así debe quedar establecido en la unidad de evaluación correspondiente.
- b) De manera excepcional, podrá evaluar como superior jerárquico a 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.

Personal a cargo: son las personas que dependen de forma directa del personal superior jerárquico definido en este apartado en los términos en que esté configurada la unidad de evaluación correspondiente. Puede ser un grupo

---

<sup>3</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

formado por personas de distintos regímenes jurídicos, cuerpos, escalas, categorías o niveles.

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 definida en el párrafo anterior. 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.

## **6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales <sup>4</sup>.**

1. Esta Comisión se crea con el objetivo de mejorar el sistema de evaluación y de hacer el seguimiento de lo que establecen los acuerdos que regulan el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario y laboral de servicios generales.

2. Estará adscrita a la dirección general competente en materia de función pública y la formarán una persona de cada una de las organizaciones sindicales presentes en las mesas correspondientes al ámbito de aplicación de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación y igual número de representantes de la Administración. De las personas que representan a la Administración, una debe ser de la EBAP, otra del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y una tercera de la Inspección de Servicios.

A efectos de adoptar acuerdos, a cada organización sindical ya cada representante de la Administración presentes en las sesiones de la Comisión, les corresponde un solo voto. Corresponde a la persona que ejerza la presidencia dirimir con su voto los empates.

3. La titularidad de la presidencia será ejercida por la persona que ocupe el departamento competente en evaluación del desempeño y la suplencia, la persona que ocupe el servicio responsable de esta materia. La titular de la secretaría debe ser designada de entre el personal funcionario de la misma dirección general, con voz, pero sin voto.

4. Las principales funciones que debe llevar a cabo esta Comisión son las siguientes, sin perjuicio de otras relacionadas directamente con el seguimiento y la mejora del sistema de evaluación:

- a) Aprobar los criterios para la determinación de las unidades de evaluación.
- b) Establecer los criterios que deben cumplir los cuestionarios de evaluación y decidir sobre su invalidación.
- c) Recibir y resolver las alegaciones que presenten a las personas evaluadas.
- d) Detectar problemas de la implantación del sistema y realizar propuestas de modificación a la persona que ocupe la dirección general competente en materia de función pública.

---

<sup>4</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

- e) Informar a la EBAP sobre las necesidades formativas derivadas de la evaluación.
- f) Elaborar la memoria anual de la evaluación y realizar recomendaciones para la mejora continua del sistema.
- g) Aprobar los criterios para la aplicación del sistema de evaluación que se consideren necesarios para la ejecución de este Acuerdo.

## **7. El sistema de evaluación 360°<sup>5</sup>**

El sistema de evaluación 360° es una técnica que consiste en la valoración de las competencias profesionales por parte de distintos actores relacionados laboralmente con la persona evaluada. Así, la conducta profesional es evaluada, en primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre sí mismo, mediante una autovaloración. En segundo lugar, se evalúa desde la percepción del personal que tiene a cargo o del personal con quien colabora. Y, por último, desde la perspectiva del superior jerárquico, que tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos. Por ello, una vez que se han producido todas las evaluaciones, el personal superior jerárquico debe ser quien comunique los resultados obtenidos a la persona evaluada, a través de una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas. Las evaluaciones que prevé este sistema son las siguientes:

1. Autoevaluación: esta evaluación la realiza 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. Así pues, no se puede computar en la puntuación final, dado que podría desvirtuar mucho la valoración obtenida. Sin embargo, es importante hacerla por dos razones: la primera, porque ayuda a la persona a reflexionar sobre su actuación profesional y, la segunda, porque así la persona puede conocer la diferencia existente entre cómo percibe su conducta profesional y cómo la perciben las personas con las que trabaja.
2. Evaluación del personal a cargo o colaborador: esta valoración se realizará por tres personas que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal a cargo o colaborador. Con carácter general, se optará por las personas que tengan mayor relación laboral. Así pues, cuando la persona tenga personal a cargo, las evaluaciones de ese personal se priorizarán en relación con las evaluaciones del personal colaborador.
3. Evaluación del cargo superior jerárquico: el superior jerárquico 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 y para finalizar el proceso de evaluación, debe mantener una entrevista con la persona evaluada para poner en común los resultados obtenidos

---

<sup>5</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

derivados de todas las evaluaciones efectuadas. 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.

### **7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación<sup>6</sup>**

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene la obligación de participar en el sistema de evaluación de competencias profesionales y de realizar todas las actividades previstas en el mismo, incluida la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y la elaboración consensuada del plan de mejora, en su caso, que debe llevar a cabo el personal superior jerárquico.

### **8. Proceso de fijación de las unidades de evaluación**

1. Antes de implantar el sistema de evaluación por competencias deben establecerse las unidades de evaluación de cada consejería u organismo. Estas unidades estarán definidas para cada puesto de trabajo y estarán formadas por los puestos de trabajo que tienen relación laboral con éste. Para cada uno de los puestos de trabajo debe indicarse si la relación es de carácter jerárquico o de colaboración.
2. Anualmente, y cada vez que se produzcan cambios en la estructura de los puestos de trabajo de una conselleria u organismo, se revisarán y modificarán, en su caso, las unidades de evaluación existentes, de forma que siempre estén actualizadas.
3. Cada consejería u organismo será responsable de determinar sus unidades de evaluación en coordinación con la dirección general competente en materia de función pública.
4. Se informará de la composición de las unidades de evaluación a todos los miembros que formen parte del mismo a través del portal del Personal antes de que comience el proceso de evaluación.
5. 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.

### **9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación<sup>7</sup>**

1. La evaluación de las competencias que figuran en el anexo 2 debe llevarse a cabo mediante el sistema de evaluación 360º que se describe en el apartado 7 y estará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el período que se determine, que como máximo será de doce meses, según las conductas especificadas y que deben constituir los criterios de. En todo caso, el período a evaluar se fijará en la resolución a que se refiere el apartado 10.2 de este Acuerdo.

---

<sup>6</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

<sup>7</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

2. La evaluación se realizará, con carácter general, con una periodicidad anual.
3. Como norma general, para que una persona pueda recibir la consideración de evaluable, es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período 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.
4. 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 en lo que respecta al personal fijo discontinuo, son evaluables siempre que hayan prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período objeto de evaluación.
5. Para determinar el lugar en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del período evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30% establecido en el punto 3, con el objetivo de que las competencias evaluadas estén referidas al período más actual posible.
6. De las evaluaciones efectuadas saldrán dos puntuaciones: una referida a la valoración del personal superior jerárquico y la otra resultante de calcular la media de las valoraciones del personal a cargo o colaborador. Con estas dos puntuaciones se realizará la media para obtener la puntuación final. Estas puntuaciones siempre deben ir referidas a cada una de las competencias evaluadas.
7. Para superar la evaluación debe obtenerse una puntuación igual o superior a 3.
8. El equipo FIOP (Formación para la Integración en el Empleo Público) de la EBAP debe dar apoyo y orientación a los procesos de evaluación en los que participen personas con discapacidad intelectual o sordera prelocutiva .
9. Los altos cargos evaluarán exclusivamente al personal que preste servicios bajo su dependencia directa o que no tenga otro superior jerárquico que pueda hacerlo.

### **9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación<sup>8</sup>**

1. Los cuestionarios de evaluación, para que tengan validez y puedan contabilizarse en el informe, tendrán, como mínimo, un 70 % de las conductas evaluadas.
2. Los informes de las personas que han superado la evaluación, tengan o no todas las valoraciones previstas en el sistema de evaluación, se considerarán

---

<sup>8</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

válidos siempre que exista al menos una evaluación, bien la del personal superior jerárquico o bien la de alguna de las personas a cargo o colaboradoras.

3. Con respecto a las personas que no han superado la evaluación, para que su informe tenga validez debe constar de la evaluación del superior jerárquico y de tres personas en calidad de personal a cargo o colaborador. En caso de que la persona evaluada, además del superior jerárquico, sólo disponga de uno o dos puestos de trabajo que la puedan evaluar en calidad de personal a cargo o colaborador, para que su informe sea válido deben haber evaluado todos los miembros de la unidad.

## **10. Proceso de evaluación<sup>9</sup>**

1. El proceso de evaluación de competencias referido a un período debe iniciarse dentro del mes posterior a la finalización del proceso. Este proceso está formado por tres evaluaciones: la autoevaluación, la evaluación del superior jerárquico y la evaluación de tres personas a cargo o colaboradoras. Sin embargo, la autoevaluación tiene carácter voluntario, dado que no computa en la nota final.

2. 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.

3. Antes del inicio de cada procedimiento de evaluación, la dirección general competente en materia de función pública informará a todo el personal del nombre de las personas que forman parte de la unidad de evaluación.

4. La dirección general competente en materia de función pública seleccionará, de forma 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 debe seleccionar aleatoriamente tres cuestionarios válidos, según el criterio de validez establecido en el punto 1 del apartado 9 bis, para formar parte del informe de evaluación.

5. Siempre que sea posible, los cuestionarios de evaluación deben 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 debe respetarse en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar.

6. Una vez cerrada la fase de cumplimentación de los cuestionarios de evaluación, la dirección general competente en materia de función pública confeccionará el informe provisional de evaluación de competencias individual del anexo 3, con la media de las dos categorías de puntuaciones otorgadas para cada competencia (superior jerárquico y personal a cargo o colaborador) y lo pondrá la persona evaluada mediante una entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la

---

<sup>9</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, puede presentar alegaciones en la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones en el informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales realizará las actuaciones que considere oportunas para obtener información y redactar un informe, del que dará traslado a la persona que ha presentado las alegaciones ya la persona de la que depende jerárquicamente.

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

9. Como norma general, la entrevista referida en el punto 6 será realizada por 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 realizó 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 lo sustituye.

Una vez finalizada la fase de entrevistas, el personal superior jerárquico de las personas que no han superado la evaluación enviará los planes de mejora consensuados con estas personas a la Inspección de Servicios antes de la fecha indicada en la resolución que aprueba el procedimiento del período evaluado.

10. 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 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 la Comisión mencionada informe de las alegaciones, la dirección general competente en materia 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 hiciera en el plazo indicado, se considerará que ha incumplido la obligación de evaluar que establece el apartado 7 bis de este anexo.

11. La dirección general competente en materia de función pública puede llevar a cabo auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de forma seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

## **ANEXO 2. Cuestionario 1 para personas con funciones directivas**

## **ANEXO 3. Informe de evaluación de competencias individual**

## **ANEXO 4. Baremo puntuación evaluación de las competencias**

La valoración de las competencias se realizará aplicando los cuestionarios del anexo 2 y según el nivel alcanzado para cada una de las conductas especificadas se adjudicarán las siguientes puntuaciones:

<i>Niveles de consecución de la competencia</i>	<i>Puntos</i>
<i>Nivel 1 (muy mejorable)</i>	<i>1</i>
<i>Nivel 2 (bastante mejorable)</i>	<i>2</i>
<i>Nivel 3 (algo mejorable)</i>	<i>3</i>
<i>Nivel 4 (adecuado)</i>	<i>4</i>
<i>Nivel 5 (bastante adecuado)</i>	<i>5</i>
<i>Nivel 6 (muy adecuado)</i>	<i>6</i>

Nota: A efectos de la evaluación de competencias profesionales, ésta se entenderá superada si la persona evaluada obtiene una puntuación media igual o superior a 3.<sup>10</sup>

---

10 Nota modificada por la ACG de 31-10-2025.

## **Acuerdo del Comité Intercentros, de 2 de octubre de 2017, por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal laboral de servicios generales**

### **Anexo 1.**

#### **1. Objeto**

El objeto de este Acuerdo es la implantación de un sistema de evaluación de competencias profesionales del personal laboral de servicios generales de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

#### **2. Ámbito de aplicación<sup>11</sup>**

1. Este Acuerdo debe aplicarse al personal laboral del ámbito de la Administración de servicios generales, que presta servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears ya los organismos autónomos que dependen de ellos.
2. El sistema de evaluación del personal laboral de servicios generales que presta servicios como auxiliar técnico educativo se registrará exclusivamente por lo dispuesto en el apartado 11 de este anexo.
3. 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.

#### **3. Marco normativo**

La implantación de este sistema de evaluación se fundamenta en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que establece la obligación de que las Administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar el desempeño de sus empleados. Asimismo dispone que la configuración de esta evaluación debe llevarse a cabo mediante un procedimiento que mida y valore, por un lado la conducta profesional, y por otro el rendimiento o la consecución de resultados.

Por lo que respecta a la normativa autonómica, el artículo 39 de la Ley 3/2007 disponga la obligatoriedad de que las Administraciones de las Illes Balears implanten 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.

La Ley autonómica también indica que estos sistemas de evaluación deben ser públicos y deben garantizar la objetividad y la imparcialidad de los resultados. Además, deben tenerse en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad y pueden dar lugar al reconocimiento de recompensas.

---

<sup>11</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

Los criterios que deben considerarse, a la hora de evaluar el desempeño, según la Ley 3/2007, son los resultados obtenidos, los comportamientos o las conductas profesionales, los proyectos implantados o ejecutados y el resto de parámetros que se establezcan reglamentariamente.

El sistema diseñado se basa en la evaluación de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para desarrollar las funciones asignadas. La definición de estas competencias permite identificar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que es necesario haber alcanzado para desarrollar el trabajo con un alto grado de eficacia y eficiencia.

De forma más detallada, los objetivos que persigue esta evaluación son los siguientes:

- a) Dotar a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de una herramienta para medir la actividad profesional de las personas empleadas públicas con el objetivo de adoptar las decisiones más convenientes en el marco de la planificación de recursos humanos y la calidad del servicio.
- b) Valorar los resultados obtenidos para reorientar las políticas de gestión de recursos humanos y realizar mejoras del modelo para el futuro.
- c) Establecer los mecanismos de mejora emanados de las sugerencias y aportaciones de todos los implicados en el proceso.
- d) Estimular y motivar al personal en la realización de sus tareas ya su vez aumentar la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- e) Identificar el grado de adecuación de las personas a los puestos de trabajo y optimizar sus capacidades personales.
- f) Detectar las necesidades formativas del personal.

#### **4. Marco conceptual<sup>12</sup>**

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término competencia se refiere a la capacidad efectiva para realizar con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para desempeñar o desempeñar un puesto de trabajo eficazmente.

Las competencias están formadas por los conocimientos, habilidades, valores y motivación de una persona. Estos componentes se manifiestan en conductas que nos permiten observar y evaluar el nivel de ejecución del trabajo que realizan las personas en un contexto determinado.

La evaluación del desempeño, según el artículo 20.1 del TREBEP, es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional. Por eso es necesario identificar las competencias asociadas a un nivel adecuado o excelente de desempeño para poder evaluarlas a través de las conductas relacionadas con estas competencias. La evaluación de las competencias

---

<sup>12</sup> Apartado modificado por la ACG 31-10-2025.

profesionales permite detectar áreas de mejora personales que tendrán que ser cubiertas mayoritariamente mediante formación específica.

Las competencias y conductas que deben evaluarse están basadas en el modelo que ha validado el Servicio de Salud de las Illes Balears, mediante la técnica test-retest .

El modelo del Servicio de Salud establece dos grupos de competencias con las conductas asociadas a cada una: el primer grupo lo constituyen las competencias profesionales de las personas que ejercen funciones directivas (cuestionario 1) y el segundo lo integran las que deben valorarse para el resto del personal (cuestionario 2). Para cada una de estas conductas se ha establecido una valoración en una escala predefinida de 6 niveles de ejecución, que va desde muy adecuado hasta muy mejorable.

En el caso de personas con funciones directivas, se han establecido seis competencias: Trabajar en equipo, Adaptabilidad y flexibilidad, Compromiso e implicación, Orientación a los resultados, Orientación a la ciudadanía y Habilidades directivas. Por lo que respecta al resto del personal, las competencias asociadas a su desempeño son cinco: Trabajar en equipo, Adaptabilidad y flexibilidad, Compromiso e implicación, Orientación a los resultados y Orientación a la ciudadanía.

La dirección general competente en materia de función pública debe fomentar el acceso a la información y la formación relacionada con el sistema de evaluación a todas las personas implicadas, por lo que debe llevar a cabo, de forma periódica y con la colaboración de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), las siguientes actuaciones:

- a) Comunicación e información continua con el objetivo de que todo el personal conozca y entienda todo el proceso de evaluación y se puedan resolver todas las dudas que surjan relacionadas con la implantación del sistema.
- b) Formación a todo el personal para que conozca a fondo las competencias, cómo observar y evaluar las conductas asociadas y cómo enfocar, llevar a cabo y afrontar la entrevista de comunicación de la evaluación efectuada.

## **5. Los actores del sistema de evaluación<sup>13</sup>**

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

- a) Siempre debe evaluar la persona jerárquica más inmediata y así debe establecerse 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

---

<sup>13</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

se debe elegir a la persona superior o superiores jerárquicas correspondientes aplicando los criterios que figuran en el apartado 9.

De forma excepcional podrá evaluar como superior jerárquica a una persona que no ocupe un puesto de funcionario de servicios generales de nivel 26 o superior, siempre que 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 del personal funcionario de nivel 26 o superior, en los términos que esté configurada la unidad de evaluación correspondiente. 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 definida en el párrafo anterior. 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.

## **6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales<sup>14</sup>**

1. Esta Comisión se crea con el objetivo de mejorar el sistema de evaluación y de hacer el seguimiento de lo que establecen los acuerdos que regulan el sistema de evaluación de competencias profesionales que debe aplicarse al personal funcionario y laboral de servicios generales.

2. Estará adscrita a la dirección general competente en materia de función pública y la formarán una persona de cada una de las organizaciones sindicales presentes en las mesas correspondientes al ámbito de aplicación de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación y igual número de personas representantes de la Administración. De las personas que representan a la Administración, una debe ser de la EBAP, otra del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y una tercera de la Inspección de Servicios.

A efectos de adoptar acuerdos, a cada organización sindical ya cada representante de la Administración presentes en las sesiones de la Comisión, les corresponde un solo voto. Corresponde a la persona que ejerza la presidencia dirimir con su voto los empates.

3. La titularidad de la presidencia será ejercida por la persona que ocupe el departamento competente en evaluación del desempeño y la suplencia, la persona que ocupe el servicio responsable de esta materia. La titular de la secretaría debe ser designada de entre el personal funcionario de la misma dirección general, con voz, pero sin voto.

---

<sup>14</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

4. Las principales funciones que debe llevar a cabo esta Comisión son las siguientes, sin perjuicio de otras relacionadas directamente con el seguimiento y la mejora del sistema de evaluación:

- a) Aprobar los criterios para la determinación de las unidades de evaluación.
- b) Establecer los criterios que deben cumplir los cuestionarios de evaluación y decidir sobre su invalidación.
- c) Recibir y resolver las alegaciones que presenten a las personas evaluadas.
- d) Detectar problemas de la implantación del sistema y realizar propuestas de modificación a la persona que ocupe la dirección general competente en materia de función pública.
- e) Informar a la EBAP sobre las necesidades formativas derivadas de la evaluación.
- f) Elaborar la memoria anual de la evaluación y realizar recomendaciones para la mejora continua del sistema.
- g) Aprobar los criterios para la aplicación del sistema de evaluación que se consideren necesarios para la ejecución de este Acuerdo.

## **7. El sistema de evaluación 360°<sup>15</sup>**

El sistema de evaluación 360° es una técnica que consiste en la valoración de las competencias profesionales por parte de distintos actores relacionados laboralmente con la persona evaluada. Así, la conducta profesional es evaluada, en primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre sí mismo, mediante una autovaloración. En segundo lugar, se evalúa desde la percepción del personal que tiene a cargo o del personal con quien colabora. Y, por último, desde la perspectiva del superior jerárquico, que tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos. Por ello, una vez que se han producido todas las evaluaciones, el personal superior jerárquico debe ser quien comunique los resultados obtenidos a la persona evaluada, a través de una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas. Las evaluaciones que prevé este sistema son las siguientes:

1. Autoevaluación: esta evaluación la realiza 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. Así pues, no se puede computar en la puntuación final, dado que podría desvirtuar mucho la valoración obtenida. Sin embargo, es importante hacerla por dos razones: la primera, porque ayuda a la persona a reflexionar sobre su actuación profesional y, la segunda, porque así la persona puede conocer la diferencia existente entre cómo percibe su conducta profesional y cómo la perciben las personas con las que trabaja.

---

<sup>15</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

2. Evaluación del personal a cargo o colaborador: esta valoración se realizará por tres personas que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal a cargo o colaborador. Con carácter general, se optará por las personas que tengan mayor relación laboral. Así pues, cuando la persona tenga personal a cargo, las evaluaciones de ese personal se priorizarán en relación con las evaluaciones del personal colaborador.

3. Evaluación del cargo superior jerárquico: el superior jerárquico 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 y para finalizar el proceso de evaluación, debe mantener una entrevista con la persona evaluada para poner en común los resultados obtenidos derivados de todas las evaluaciones efectuadas. 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.

### **7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación<sup>16</sup>**

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene la obligación de participar en el sistema de evaluación de competencias profesionales y de realizar todas las actividades previstas en el mismo, incluida la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y la elaboración consensuada del plan de mejora, en su caso, que debe llevar a cabo el personal superior jerárquico.

## **8. Proceso de fijación de las unidades de evaluación**

1. Antes de implantar el sistema de evaluación por competencias deben establecerse las unidades de evaluación de cada consejería u organismo. Estas unidades estarán definidas para cada puesto de trabajo y estarán formadas por los puestos de trabajo que tienen relación laboral con éste. Para cada uno de los puestos de trabajo debe indicarse si la relación es de carácter jerárquico o de colaboración.

2. Anualmente, y cada vez que se produzcan cambios en la estructura de los puestos de trabajo de una conselleria u organismo, se revisarán y modificarán, en su caso, las unidades de evaluación existentes, de forma que siempre estén actualizadas.

3. Cada consejería u organismo será responsable de determinar sus unidades de evaluación en coordinación con la dirección general competente en materia de función pública.

4. Se informará de la composición de las unidades de evaluación a todos los miembros que formen parte del mismo a través del portal del Personal antes de que comience el proceso de evaluación.

---

<sup>16</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

5. Puede promoverse la abstención o recusación de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## **9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación<sup>17</sup>**

1. La evaluación de las competencias que figuran en el anexo 2 debe llevarse a cabo mediante el sistema de evaluación 360° que se describe en el apartado 7 y estará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el período que se determine, que como máximo será de doce meses, según las conductas especificadas y que deben constituir los criterios de. En todo caso, el período a evaluar se fijará en la resolución a que se refiere el apartado 10.2 de este Acuerdo.

2. La evaluación se realizará, con carácter general, con una periodicidad anual.

3. Como norma general, para que una persona pueda recibir la consideración de evaluable, es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período 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.

4. 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 en lo que respecta al personal fijo discontinuo, son evaluables siempre que hayan prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período objeto de evaluación.

5. Para determinar el lugar en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del período evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30% establecido en el punto 3, con el objetivo de que las competencias evaluadas estén referidas al período más actual posible.

6. De las evaluaciones efectuadas saldrán dos puntuaciones: una referida a la valoración del personal superior jerárquico y la otra resultante de calcular la media de las valoraciones del personal a cargo o colaborador. Con estas dos puntuaciones se realizará la media para obtener la puntuación final. Estas puntuaciones siempre deben ir referidas a cada una de las competencias evaluadas.

7. Para superar la evaluación debe obtenerse una puntuación igual o superior a 3.

---

<sup>17</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

8. El equipo FIOP (Formación para la Integración en el Empleo Público) de la EBAP debe dar apoyo y orientación a los procesos de evaluación en los que participen personas con discapacidad intelectual o sordera prelocutiva .

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

### **9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación<sup>18</sup>**

1. Los cuestionarios de evaluación, para que tengan validez y puedan contabilizarse en el informe, tendrán, como mínimo, un 70 % de las conductas evaluadas.

2. Los informes de las personas que han superado la evaluación, tengan o no todas las valoraciones previstas en el sistema de evaluación, se considerarán válidos siempre que exista al menos una evaluación, bien la del personal superior jerárquico o bien la de alguna de las personas a cargo o colaboradoras.

3. Con respecto a las personas que no han superado la evaluación, para que su informe tenga validez debe constar de la evaluación del superior jerárquico y de tres personas en calidad de personal a cargo o colaborador. En caso de que la persona evaluada, además del superior jerárquico, sólo disponga de uno o dos puestos de trabajo que la puedan evaluar en calidad de personal a cargo o colaborador, para que su informe sea válido deben haber evaluado todos los miembros de la unidad.

### **10. Proceso de evaluación<sup>19</sup>**

1. El proceso de evaluación de competencias referido a un período debe iniciarse dentro del mes posterior a la finalización del proceso. Este proceso está formado por tres evaluaciones: la autoevaluación, la evaluación del superior jerárquico y la evaluación de tres personas a cargo o colaboradoras. Sin embargo, la autoevaluación tiene carácter voluntario, dado que no computa en la nota final.

2. 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.

3. Antes del inicio de cada procedimiento de evaluación, la dirección general competente en materia de función pública informará a todo el personal del nombre de las personas que forman parte de la unidad de evaluación.

4. La dirección general competente en materia de función pública seleccionará, de forma 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 debe seleccionar

---

<sup>18</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

<sup>19</sup>Apartado modificado por ACG de 31-10-2025.

aleatoriamente tres cuestionarios válidos, según el criterio de validez establecido en el punto 1 del apartado 9 bis, para formar parte del informe de evaluación.

5. Siempre que sea posible, los cuestionarios de evaluación deben 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 debe respetarse en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar.

6. Una vez cerrada la fase de cumplimentación de los cuestionarios de evaluación, la dirección general competente en materia de función pública confeccionará el informe provisional de evaluación de competencias individual del anexo 3, con la media de las dos categorías de puntuaciones otorgadas para cada competencia (superior jerárquico y personal a cargo o colaborador) y lo pondrá a disposición de la persona evaluada mediante una entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, puede presentar alegaciones en la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones en el informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales realizará las actuaciones que considere oportunas para obtener información y redactar un informe, del que dará traslado a la persona que ha presentado las alegaciones y a la persona de la que depende jerárquicamente.

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

9. Como norma general, la entrevista referida en el punto 6 será realizada por 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 realizó 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 lo sustituye.

Una vez finalizada la fase de entrevistas, el personal superior jerárquico de las personas que no han superado la evaluación enviará los planes de mejora consensuados con estas personas a la Inspección de Servicios antes de la fecha indicada en la resolución que aprueba el procedimiento del período evaluado.

10. 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 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 la Comisión mencionada informe

de las alegaciones, la dirección general competente en materia 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 hiciera en el plazo indicado, se considerará que ha incumplido la obligación de evaluar que establece el apartado 7 bis de este anexo.

11. La dirección general competente en materia de función pública puede llevar a cabo auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de forma seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

## **11. Sistema de evaluación de competencias profesionales para aplicar al personal auxiliar técnico educativo (ATE)<sup>20</sup>**

### ***1. El sistema de evaluación***

El sistema de evaluación que debe aplicarse al personal ATE es un sistema fundamentado en la evaluación del personal superior jerárquico. En este caso, el artículo 132.e) de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece que el director o directora del centro educativo tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. Por otra parte, el artículo 40.2 del Decreto 4/2023, de 13 de febrero, establece como una de las funciones del secretario la de desempeñar, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro.

No obstante lo especificado en el párrafo anterior y dada la función del personal de la categoría ATE, definida en el Convenio colectivo mencionado en el apartado de antecedentes de este Acuerdo, consistente en facilitar información relevante al tutor o tutora relacionada con los aspectos que trabajan ya participar en el desarrollo de la adaptación curricular individualizada, el secretario o director que evalúe debe pedir el tenerlo en cuenta a la hora de cumplimentar el cuestionario de evaluación.

El cuestionario para llevar a cabo la evaluación del personal de la categoría profesional de ATE se adjunta como anexo 5 y está constituido por las conductas profesionales relacionadas con las funciones y tareas que desempeña el personal ATE.

### ***2. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación***

1. La evaluación de las conductas profesionales que figuran en el anexo 5 debe llevarse a cabo mediante el sistema de evaluación que se describe en el apartado anterior y debe estar referida a la actuación profesional del personal laboral de la categoría auxiliar técnico educativo (ATE) durante el período que se determine, que como máximo será de doce meses, según las conductas especificadas y que deben. En todo caso, el período a evaluar se fijará en la resolución a que se refiere el apartado 10.2 de este Acuerdo.

2. La evaluación se realizará, con carácter general, con una periodicidad anual.

---

<sup>20</sup>Apartado añadido por ACG de 31-10-2025.

3. Como norma general, para que una persona pueda recibir la consideración de evaluable, es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período 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.
4. 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 en lo que respecta al personal fijo discontinuo, son evaluables siempre que hayan prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o interrumpida durante al menos el 30% del tiempo del período objeto de evaluación.
5. Para determinar el lugar en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del período evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30% establecido en el punto 3, con el objetivo de que las conductas evaluadas estén referidas al período más actual posible.
6. Para superar la evaluación debe obtenerse una puntuación media de todas las conductas evaluadas igual o superior a 3.

### **3. Proceso de evaluación**

1. El proceso de evaluación de las conductas profesionales referidas a un período debe iniciarse dentro del mes posterior a la finalización del proceso.
2. Anualmente se publicará una resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública que regulará el proceso de evaluación y fijará el calendario de inicio y finalización de las diferentes fases.
3. La evaluación del personal ATE estará formada por la media de las puntuaciones que el secretario o director del centro educativo en el que le corresponda ser evaluado haya otorgado a las conductas especificadas en el cuestionario del anexo 5, aplicando el baremo de valoración del anexo 4. En el caso de las personas que han trabajado simultáneamente en el período de evaluación la media de las evaluaciones de todos los superiores jerárquicos de los centros en los que han cumplido el 30% del tiempo requerido para poder ser evaluadas.
4. Antes del inicio de cada proceso de evaluación, la dirección general competente en materia de función pública informará al personal ATE del nombre del centro en el que deben ser evaluados.
5. Siempre que sea posible, los cuestionarios de evaluación deben cumplimentarse telemáticamente, a través del portal habilitado al efecto, 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.

6. Una vez cerrada la fase de cumplimentación de los cuestionarios de evaluación, se generará el correspondiente informe provisional de evaluación individual, que se pondrá a disposición del superior jerárquico responsable de la evaluación, para que lo comunique a la persona evaluada mediante entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, puede presentar alegaciones en la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones en el informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales realizará las actuaciones que considere oportunas para obtener información y redactar un informe, del que dará traslado a la persona que ha presentado las alegaciones ya la persona de la que depende jerárquicamente.

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

9. Como norma general, la entrevista referida en el punto 6 será realizada conjuntamente por la persona que tiene la competencia asignada de dirección del personal ATE en el centro educativo y el personal docente con quien colabora el ATE. No obstante, si en el momento de realizar la entrevista alguna de las personas que participaron en 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 la sustituya.

Una vez finalizada la fase de entrevistas, el personal superior jerárquico de las personas que no han superado la evaluación enviará los planes de mejora consensuados con estas personas a la Inspección de Servicios antes de la fecha indicada en la resolución que aprueba el procedimiento del período evaluado. Asimismo, la Inspección de Servicios informará a la Comisión de la información recibida y de las gestiones efectuadas.

10. 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 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 la Comisión mencionada informe de las alegaciones, la dirección general competente en materia 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 hiciere en el plazo indicado, se considerará que ha incumplido la obligación de evaluar que establece el apartado 7 bis de este anexo.

11. La dirección general competente en materia de función pública puede llevar a cabo auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de forma seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

## **Disposición transitoria**

El punto 2.2 será aplicable a partir del procedimiento de evaluación de competencias profesionales correspondiente al período comprendido entre el 1 de febrero de 2026 y el 31 de enero de 2027.

Mientras, el personal que preste servicios como auxiliar técnico educativo se registrará por el sistema de evaluación previsto para el personal laboral de servicios generales.

## **ANEXO 2.**

### **Cuestionario 1 para personas con funciones directivas**

### **Cuestionario 2 para personas sin funciones directivas**

## **ANEXO 3. Informe de evaluación de competencias individual**

### **Modelo de alegaciones formuladas por la persona evaluada en el informe provisional de Evaluación de competencias profesionales**

## **ANEXO 4. Baremo puntuación evaluación de las competencias**

La valoración de las competencias se realizará aplicando los cuestionarios del anexo 2 y según el nivel alcanzado para cada una de las conductas especificadas se adjudicarán las siguientes puntuaciones:

<i>Niveles de consecución de la competencia</i>	<i>Puntos</i>
<i>Nivel 1 (muy mejorable)</i>	<i>1</i>
<i>Nivel 2 (bastante mejorable)</i>	<i>2</i>
<i>Nivel 3 (algo mejorable)</i>	<i>3</i>
<i>Nivel 4 (adecuado)</i>	<i>4</i>
<i>Nivel 5 (bastante adecuado)</i>	<i>5</i>
<i>Nivel 6 (muy adecuado)</i>	<i>6</i>

**Nota** <sup>21</sup>: A efectos de la evaluación de competencias profesionales, ésta se entenderá superada si la persona evaluada obtiene una puntuación media igual o superior a 3.

## **ANEXO 5. Cuestionario para personas que prestan servicios como auxiliar técnico educativo**

---

<sup>21</sup>Nota modificada por la ACG de 31-10-2025.