

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, FUNCIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

515 *Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad 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 15 de febrero de 2021 y el 31 enero de 2022*

Hechos

1. Mediante el 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 implantación de este sistema de evaluación se han llevado a cabo cuatro procedimientos de evaluación. Durante la primera evaluación fueron valoradas las competencias profesionales referidas al periodo comprendido entre el 18 de noviembre de 2017 (fecha de entrada en vigor del sistema de evaluación) y el 31 de marzo de 2018. El segundo procedimiento valoró la actuación profesional relativa al periodo comprendido entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de diciembre de 2018. El tercero alcanzó desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2020 y el cuarto evaluó el periodo del 1 de abril de 2020 al 14 de febrero de 2021.

3. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales, en la sesión del día 29/11/2021, aprobó el documento denominado «Memoria sobre la ejecución de la IV evaluación de competencias profesionales al personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (periodo del 1/4/2020 al 14/2/2021)». Esta memoria analiza los cambios necesarios para mejorar el sistema, entre los cuales se encuentra la necesidad de dar mayor publicidad al proceso de evaluación. Por este motivo se ha considerado adecuado aprobar, mediante resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, los plazos de cada fase dentro del proceso de evaluación y el tiempo máximo de resolución de cada trámite, con el fin de dar mayor transparencia, publicidad e información sobre la ejecución de las evaluaciones y de establecer las cuestiones más concretas sobre la aplicación del sistema que no se especifican en el Acuerdo del Consejo de Gobierno.

4. A través de esta resolución se inicia el quinto proceso de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y al personal laboral de servicios generales correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022.

Fundamentos de derecho

1. 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, 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 mide y valora 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, establece en su artículo 39 que las administraciones públicas de las Illes Balears implantarán progresivamente sistemas de evaluación del desempeño del personal a su servicio, como instrumento para la mejora de la motivación, del rendimiento y de la calidad de los servicios públicos. Los sistemas de evaluación son públicos y deben garantizar la objetividad y la imparcialidad de los resultados, los cuales deben tenerse en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad, pudiendo dar lugar al reconocimiento de recompensas. Para la evaluación del desempeño se tendrán en cuenta los resultados obtenidos, los comportamientos o las conductas profesionales, los proyectos implantados o ejecutados y demás parámetros que se establezcan reglamentariamente.

3. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, estableció las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 21, de 15 de febrero de 2021).

4. El apartado 9 del Acuerdo del Consejo de Gobierno que aprueba el sistema de evaluación establece que la evaluación se realizará, con carácter general, con una periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el año anterior, según las conductas especificadas, que constituirán los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias.

5. La propuesta de la directora general de Función Pública de día 19 de enero de 2022.

Por todo esto, de acuerdo con la competencia que prevé el artículo 6.4 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

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 15 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022, que se adjunta como anexo a esta resolución.
2. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado la Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en el día de la firma electrónica (*24 de enero de 2022*)

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad
Mercedes Garrido Rodríguez

ANEXO

1. Objeto y ámbito de aplicación

- 1.1. El objeto de esta resolución es establecer el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de competencias profesionales correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022.
- 1.2. Este procedimiento de evaluación se aplica al personal funcionario y al personal laboral del ámbito de administración de servicios generales, que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en sus organismos autónomos y al personal funcionario adscrito al resto de los entes del sector público autonómico.
- 1.3. Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo tiene la obligación de participar en el sistema de evaluación de competencias profesionales y de realizar todas las actividades detalladas en esta resolución que le correspondan, a excepción de lo establecido en el punto 2.4.
- 1.4. Este procedimiento se rige por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre de 2017) por el que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales y por los criterios aprobados por la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales en virtud de las funciones establecidas en el apartado 6 del mencionado acuerdo.

2. Personal evaluable

- 2.1. Para que una persona pueda participar en el sistema de evaluación, lo cual implica realizar todas las actividades previstas en esta resolución, es necesario que haya prestado servicios efectivos en el mismo puesto de trabajo de forma continuada o discontinuada durante al menos el 30 % del tiempo del periodo evaluable y que se encuentre en situación administrativa de servicio activo en el momento de la publicación de las unidades de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.
- 2.2. En cuanto al apartado anterior, debe tenerse en cuenta que las situaciones de baja maternal o paternal, incapacidad temporal, comisión de servicios externa, licencia para asuntos propios y licencia especial para asuntos propios tienen la consideración de servicio activo.



2.3. Por otro lado, el personal que en el momento de la publicación en el Portal de Servicios al Personal de las personas que forman parte de las unidades de evaluación se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo; excedencia voluntaria especial regulada en el Decreto 5/2012, y servicios especiales o excedencia forzosa laboral, también se consideran evaluables si cumplen el 30 % estipulado en el apartado 2.1.

2.4. En los casos que la persona haya trabajado de forma continuada o discontinuada durante al menos el 30 % del periodo evaluable y se encuentre en alguna de las situaciones detalladas en los apartados 2.2 y 2.3, su participación en este proceso de evaluación será voluntaria. En el caso de decidir no participar, tiene que comunicar su renuncia rellenando y registrando el impreso accesible a través del Portal de Servicios al Personal y del micrositio del sistema de evaluación de competencias profesionales. Este documento se tiene que registrar antes de día 15 de febrero de 2022

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. Este sistema comprende una autoevaluación a cargo de la persona evaluada, la evaluación del personal a cargo y/o colaborador, y la evaluación del personal superior jerárquico.

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

3.3. Las evaluaciones contempladas en el sistema 360° son las siguientes:

a) *Autoevaluación*: esta evaluación la realiza la persona evaluada en relación con su comportamiento profesional durante el periodo 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 le han evaluado. Esta evaluación no se computa en la puntuación final.

b) *Evaluación del personal a cargo y/o colaborador*: esta valoración la llevarán a cabo tres personas que formen parte de la unidad de evaluación en calidad de personal a cargo y/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 este personal se priorizarán en relación con las evaluaciones del personal colaborador. Excepcionalmente, en las unidades o centros de trabajo que por razones de dispersión territorial u otras circunstancias no permitan llevar a cabo el número establecido de evaluaciones porque no se dispone de suficientes efectivos, evaluarán todas las personas que tengan relación laboral con la persona evaluada, a pesar de que en este caso no se pueda garantizar el anonimato.

c) *Evaluación del cargo superior jerárquico*: el superior jerárquico que tiene que evaluar, como norma general, será la persona de quien depende directamente la persona evaluada y que consta como tal en la unidad de evaluación.

3.4. 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 y/o colaborador. Con estas dos puntuaciones se hará la media para obtener la puntuación final. Estas puntuaciones siempre irán referidas a cada una de las competencias evaluadas.

4. Los actores del sistema de evaluación

4.1. Todas las personas incluidas en el sistema de evaluación se integrarán en una unidad de evaluación. Las unidades de evaluación están conformadas 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, además, tienen personal a su cargo. Su designación se rige por las siguientes reglas:

- Siempre evaluará la persona jerárquica más inmediata y así se establecerá en la correspondiente unidad de evaluación.
- De forma excepcional podrá evaluar como superior jerárquico una persona que no ocupe un lugar de personal funcionario de servicios generales de nivel 26 o superior, siempre y cuando 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 forma directa del personal superior jerárquico definido en el punto anterior, en los términos 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 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.

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 estarán definidas para cada puesto de trabajo y estarán formadas por los puestos de trabajo que tienen relación laboral con este. 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 la modificación de las unidades de evaluación se realizará a través del sistema informático de gestión de recursos humanos (RH).

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

5.4. Las personas que aprecien errores en la composición de las unidades de evaluación o bien que tengan alguna causa legal de abstención con alguna de las personas que la integran deberán solicitar la modificación de su unidad de evaluación de acuerdo con el procedimiento que se indica en los apartados 6 y 7 de esta resolución.

5.5. Todas las incidencias relativas a la composición de las unidades de evaluación deberán estar resueltas antes del día 1 de marzo de 2022.

6. Incidencias en la composición de las unidades de evaluación

6.1. Las personas que detecten errores en la composición de su unidad de evaluación o bien que aprecien que en su unidad de evaluación figuran personas con las que no tienen una relación laboral suficiente para realizar la evaluación mutua de competencias profesionales deben solicitar que se modifique la composición de su unidad de evaluación. Para ello, deberán rellenar el documento «Formulario para comunicar incidencias sobre la composición de las unidades de evaluación», disponible en el Portal de Servicios al Personal y en el microsítio del sistema de evaluación de competencias profesionales (<https://www.caib.es/sites/avaluacio360/es/inici/?campa=yes>).

6.2. La solicitud de modificación, una vez firmada por la persona interesada y con el visto bueno de la superior jerárquica, se remitirá a la Unidad de Personal de la consejería u organismo que tiene adscrito el puesto de trabajo objeto de evaluación, para que realice las modificaciones oportunas en la composición de la unidad de evaluación.

6.3. El plazo para solicitar la modificación de la composición de la unidad de evaluación está comprendido entre el día 1 y el 15 de febrero de 2022.

6.4. Las resoluciones adoptadas en relación a la composición de las unidades de evaluación tienen la consideración de actos de trámite, contra los cuales no puede interponerse ningún recurso administrativo. De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, la oposición a estos actos se podrá alegar por las personas interesadas al interponer el recurso que sea procedente contra el acto que ponga fin al procedimiento de evaluación.

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

7.1. Las personas que consideren que en su unidad de evaluación hay miembros con los que concurre una causa legal de abstención deben tramitar telemáticamente el «Formulario para la abstención y recusación de miembros de las unidades de evaluación», que se encuentra disponible en el Portal de Servicios al Personal y en el microsítio del sistema de evaluación de competencias profesionales.

7.2. En la solicitud indicarán la identidad de la persona recusada y expresarán la causa o causas en las que se fundamenta. Son causas de abstención las que se indican en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Estas solicitudes se presentarán preferentemente antes de que se inicie el plazo para llevar a cabo las evaluaciones, sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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

7.5. Una vez recibida la solicitud, la persona recusada deberá manifestar por escrito si se da o no en ella la causa alegada.

7.6. Finalmente, una vez analizada la documentación y realizadas las comprobaciones previas que se consideren oportunas, la persona superior jerárquica de la unidad de evaluación resolverá en el plazo de tres días si concurre o no una causa de abstención.



7.7. En caso de que la causa de abstención se plantee entre una persona y su superior jerárquica de la unidad de evaluación, la resolución la adoptará una persona que ocupe un cargo superior en la estructura jerárquica.

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

8. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación

8.1. La evaluación de las competencias se realizará referida a la actuación profesional del personal de servicios generales durante el periodo que va del 15 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, y se llevará a cabo rellenando los cuestionarios de evaluación de competencias que figuran en el anexo 2 de los acuerdos reguladores del sistema de evaluación.

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

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

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

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

8.6. El proceso de evaluación respetará en todo momento el anonimato de las personas seleccionadas para evaluar, sin perjuicio de las excepciones que se establecen en el apartado 3.3.b) de esta resolución.

8.7. Siempre que sea posible, cada persona recibirá cinco evaluaciones en calidad de personal a cargo o colaborador. Posteriormente, el sistema informático seleccionará aleatoriamente los tres cuestionarios necesarios para elaborar el informe de evaluación, aplicando antes de la selección los siguientes criterios:

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

8.8. La validez de los informes se determina por lo que se establece a continuación:

- a) Los informes de las *personas que han superado la evaluación* tengan o no todas las valoraciones previstas en el sistema de evaluación se consideran válidos siempre que exista como mínimo una evaluación, bien la del personal superior jerárquico o bien la de alguna de las personas a cargo o colaboradores.
- b) En cuanto a las *personas que no han superado la evaluación*, para que su informe tenga validez debe disponer de la evaluación de la persona superior jerárquica siempre, además de la evaluación de tres personas en calidad de personal a cargo o colaborador. Solo en el supuesto de que su unidad de evaluación, en cuanto al personal a cargo o colaborador, no llegue a las tres personas, su informe será válido si han realizado la evaluación todos los miembros de la unidad.

9. Inicio del procedimiento de evaluación

9.1. El plazo para rellenar los cuestionarios de evaluación de competencias profesionales comprende desde el día 1 hasta el 31 de marzo de 2022.

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

9.3. El personal docente que evalúe en calidad de superior jerárquico al personal de servicios generales que ocupe un puesto de trabajo en un

centro educativo debe utilizar el programa de gestión integrada de centros docentes de las Illes Balears (GestIB), al que se accede desde la siguiente URL: <https://www3.caib.es/xestib/>.

9.4. Las personas que no dispongan de acceso al Portal de Servicios al Personal o al GestIB, o bien que por causas justificadas no puedan rellenar los cuestionarios telemáticamente, deberán rellenar los cuestionarios en formato papel.

9.5. Los cuestionarios que no se hayan rellenado a través del Portal de Servicios al Personal serán remitidos a la Dirección General de Función Pública antes del día 31 de marzo de 2022, para que puedan ser introducidos en el sistema informático de gestión de recursos humanos.

10. Informe provisional de evaluación

10.1. Una vez acabado el plazo para realizar las evaluaciones, se confeccionará 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 y/o colaborador).

10.2. Los informes se harán visibles en el Portal de Servicios al Personal de las personas superiores jerárquicas de las unidades de evaluación, con el fin de que se comuniquen los resultados a la persona evaluada mediante una entrevista personal. En cuanto al personal superior jerárquico que no ha podido realizar la evaluación mediante el Portal por no tener acceso, recibirá los informes de su personal en su dirección de correo electrónico corporativo o a través del sistema GestIB en el caso de los superiores jerárquicos de centros educativos.

10.3. A partir del día 15 de mayo de 2022, 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 las personas superiores jerárquicas tengan acceso a los informes de evaluación de su personal, comunicarán 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. La orientación que debe darse a la persona evaluada se corresponderá 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. Para realizar esta entrevista, las personas superiores jerárquicas dispondrán de una guía para planificarla y de un modelo de plan de mejora, accesibles a través del Portal del Personal y del microsítio «Evaluación de competencias profesionales».

11.2. Como norma general, la entrevista la realizará la persona que figura como superior jerárquica de la unidad de evaluación; sin embargo, si en el momento de realizar la entrevista la persona superior jerárquica que hizo 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 dicha obligación, realizará la entrevista la persona que la sustituye, en su caso.

11.3. El periodo para realizar las entrevistas será del 15 de abril al 14 de junio de 2022.

11.4. Una vez finalizada la fase de entrevistas, la persona superior jerárquica comunicará la formación derivada de los planes de mejora consensuados con las personas evaluadas, mediante un formulario que enviará la EBAP a tal efecto.

12. Alegaciones al informe provisional

12.1. Una vez realizada la entrevista personal, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones obtenidas, podrá presentar alegaciones desde la fecha de la entrevista hasta el día 29 de junio de 2022.

12.2. En el supuesto de que en la fecha de finalización de la fase para realizar las entrevistas que establece esta resolución la persona no haya sido entrevistada y esté en desacuerdo con su informe, el plazo para presentar sus alegaciones será del día 15 al 29 de junio de 2022.

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

12.4. El modelo de alegaciones se encuentra en una versión para rellenar con ordenador en el Portal de Servicios al Personal y en el microsítio del sistema de evaluación de competencias profesionales accesible a través de la Intranet.

13. Informe definitivo

Una vez informadas las alegaciones presentadas al informe de evaluación provisional o, si no se presentan, una vez finalizado el plazo para presentarlas, la consejera competente en materia de función pública dictará una resolución que finalice el procedimiento y ponga a

disposición de las personas evaluadas los informes de evaluación definitivos.

14. Auditorías del sistema de evaluación

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

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

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

Asimismo, el sistema de evaluación de competencias profesionales dispone de un micrositio accesible a través de la Intranet y de la página web de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en la cual figura la información sobre el sistema aprobado y la documentación relacionada con su desarrollo (<https://www.caib.es/sites/avaluacio360/es/inici/?campa=yes>).

