



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE TREBALL, FUNCIÓ PÚBLICA I DIÀLEG SOCIAL

666

Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social, a proposta de la directora general de Funció Pública, per la qual s'aprova el procediment d'avaluació de competències professionals que s'ha d'aplicar al personal funcionari i al personal laboral de serveis generals, corresponent al període comprès entre l'1 de febrer de 2025 i el 31 gener de 2026

En data de la signatura electrònica, la directora general de Funció Pública ha formulat la proposta de resolució següent:

Antecedents

1. En el marc de l'objectiu de millora dels serveis públics i amb la finalitat de detectar les àrees susceptibles de correcció o de perfeccionament que ajudin a fer augmentar la preparació, el compromís i la motivació del personal, per mitjà d'un acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2017 (BOIB núm. 141, de 18 de novembre de 2017), es van ratificar els acords de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 18 d'octubre de 2017 i del Comitè Intercentres de 2 d'octubre de 2017 pels quals s'aprova el sistema d'avaluació de competències professionals que s'ha d'aplicar al personal funcionari i laboral de serveis generals.
2. Des de l'aprovació del sistema s'han duit a terme vuit procediments d'avaluació de competències complets, el desenvolupament dels quals ha permès detectar punts de millora dels acords inicials, alhora que ha motivat que la Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències Professionals acordàs els criteris d'aplicació necessaris per millorar el sistema.
3. A conseqüència d'això, els acords de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 2 d'octubre de 2025 i del Comitè Intercentres de 17 d'octubre de 2025, ratificats per l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2025 (BOIB núm. 146, de 4 de novembre de 2025), han modificat els acords inicials d'aprovació del sistema d'avaluació de competències professionals.
4. El sistema d'avaluació de competències, que és un procés sistemàtic i periòdic, es fonamenta en la valoració de les conductes professionals relacionades amb les competències necessàries per exercir les funcions assignades. La definició d'aquestes competències permet identificar els coneixements, les habilitats, les actituds i els valors que els empleats públics han d'haver assolit per poder dur a terme les tasques, comeses i responsabilitats pròpies dels llocs que ocupen amb un grau alt d'eficàcia i d'eficiència.

Fonaments de dret

1. L'article 20 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, disposa que les administracions públiques han d'establir sistemes que permetin avaluar l'acompliment del seu personal. L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesuren i es valoren la conducta professional i el rendiment o l'assoliment de resultats.
2. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en l'article 39, estableix que les administracions públiques de les Illes Balears han d'implantar progressivament sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal al seu servei, com a instrument per millorar la motivació, el rendiment i la qualitat dels serveis públics.

Els sistemes d'avaluació són públics i han de garantir l'objectivitat i la imparcialitat dels resultats, els quals s'han de tenir en compte tant en la promoció de la carrera professional com en la determinació dels conceptes retributius lligats a la productivitat, i poden donar lloc al reconeixement de recompenses. Per a l'avaluació de l'acompliment, s'han de tenir en compte els resultats obtinguts, els comportaments o les conductes professionals, els projectes implantats o executats, i la resta de paràmetres que s'estableixin reglamentàriament.

3. Les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han establert mitjançant el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears (BOIB núm. 91, de 14 de juliol de 2025), modificat pel Decret 13/2025, de 31 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es corregeixen els errors detectats en el Decret 9/2025 i en el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears (BOIB núm. 102, de 2 d'agost de 2025), i pel Decret 15/2025, de 12 de setembre, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears (BOIB núm. 122, de 13 de setembre de 2025).





4. L'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2017 de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 18 d'octubre de 2017 i de l'Acord del Comitè Intercentres de 2 d'octubre de 2017 pels quals s'aprova el sistema d'avaluació de competències professionals que s'ha d'aplicar al personal funcionari i laboral de serveis generals (BOIB núm. 141, de 18 de novembre de 2017), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2025 de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 2 d'octubre de 2025 i l'Acord del Comitè Intercentres de 17 d'octubre de 2025, preveu, en el punt 9 dels annexos 1 i 2 d'ambdós acords, que l'avaluació s'ha de fer, amb caràcter general, amb una periodicitat anual i que ha d'estar referida a l'actuació professional del personal de serveis generals durant el període que es determini, que com a màxim serà de dotze mesos, segons unes conductes especificades, les quals han de constituir els criteris objectius de valoració per a cadascuna de les competències.

5. Així mateix, el punt 10.2 dels annexos 1 i 2 d'ambdós acords estableix que anualment es publicarà una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública que regularà el procediment d'avaluació i fixarà el calendari d'inici i de finalització de les diferents fases.

6. En el punt 5 de l'annex 1 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de l'Acord del Comitè Intercentres, ambdós de 10 de març de 2023, pels quals s'aprova el desenvolupament de la carrera professional horitzontal en l'àmbit del personal dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ratificats mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 27 de març de 2023 (BOIB núm. 39, de 28 de març de 2023), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2025 de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 2 d'octubre de 2025 i de l'Acord del Comitè Intercentres de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 17 d'octubre de 2025 (BOIB núm. 146, de 4 de novembre de 2025), s'estableix que un dels requisits per progressar en la carrera professional és haver superat les avaluacions corresponents.

L'apartat 4.c) del punt 6 de l'annex 1 de l'Acord esmentat preveu que, com a requisit per progressar i accedir al primer nivell o a un nivell superior de carrera professional, s'ha d'haver obtingut una nota mitjana positiva de totes les avaluacions de l'acompliment en les quals ha obtingut una valoració vàlida, que en el cas de l'avaluació de competències professionals la nota mitjana ha de ser com a mínim de 3 i que han de computar en la mitjana totes les avaluacions obtingudes durant el període que es fa servir per accedir al nou nivell de carrera, independentment de si són positives o negatives.

Així mateix, el punt 10 de l'annex 1 del mateix Acord assenyalava que, per poder mantenir el nivell IV, s'ha d'obtenir una nota mitjana positiva de totes les avaluacions de l'acompliment en les quals ha obtingut una valoració vàlida durant un període de cinc anys naturals, d'acord amb el que preveu el punt 6.3.c) d'aquest annex.

7. D'altra banda, el punt 16.3 de l'annex 1 de l'Acord esmentat en el fonament anterior assenyalava que al personal que no avaluï les persones que li hagi assignat el sistema d'avaluació implantat, sense cap causa justificada, no li serà comptabilitzat el període objecte de l'avaluació en la qual han incomplert l'obligació d'avaluar als efectes del que estableix el punt 7.2, relatiu al període mínim de cinc anys de serveis prestats, continus o discontinus, per accedir a cadascun dels nivells o esglaons superiors, amb un tràmit preceptiu previ d'al·legacions.

Proposta de resolució

Propòs a la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar el procediment d'avaluació de competències professionals que s'ha d'aplicar al personal funcionari i al personal laboral de serveis generals, corresponent al període comprès entre l'1 de febrer de 2025 i el 31 de gener de 2026, de conformitat amb el procediment que defineix el document annex.
2. Publicar la Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Manifestar la conformitat amb la proposta de resolució i dictar-ne resolució en els mateixos termes.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica: 22 de gener de 2026

La consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social

Catalina Teresa Cabrer González

La directora de Funció Pública

María Violeta Rodríguez Martínez

ANNEX

Procediment d'avaluació de competències corresponent al període comprès entre l'1 de febrer de 2025 i el 31 de gener de 2026

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. L'objecte d'aquesta Resolució és establir el procediment per dur a terme l'avaluació de competències professionals corresponent al període comprès entre l'1 de febrer de 2025 i el 31 de gener de 2026.

1.2. Aquest procediment d'avaluació s'aplica al personal funcionari i al personal laboral de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms que en depenen, i al personal funcionari adscrit a la resta dels ens del sector públic instrumental autònom.

Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord el personal laboral sanitari adscrit al Servei de Salut procedent de l'extingit Complex Hospitalari de Mallorca.

1.3. Tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2017 (BOIB núm. 141, de 18 de novembre de 2017), en qualitat d'actors del sistema d'avaluació 360º, ha de participar en el procés d'avaluació i donar compliment al que preveu aquesta Resolució i al que disposen els articles 20 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i 39 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. A aquests efectes, la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social pot adreçar als secretaris generals les ordres de servei que siguin necessàries per tal que encomanin aquesta tasca al personal adscrit, amb l'avertiment que la no assumptió voluntària de les tasques encomanades pot ser constitutiva d'infracció disciplinària.

1.4. El procediment es regeix per l'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2017 de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 18 d'octubre de 2017 i de l'Acord del Comitè Intercentres de 2 d'octubre de 2017 pels quals s'aprova el sistema d'avaluació de competències professionals que s'ha d'aplicar al personal funcionari i laboral de serveis generals (BOIB núm. 141, de 18 de novembre de 2017), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2025 de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 2 d'octubre de 2025 i l'Acord del Comitè Intercentres de 17 d'octubre de 2025.

2. Personal avaluable

2.1. La participació en el sistema d'avaluació és obligatòria per a tothom qui rebí la consideració de personal avaluable i implica dur a terme totes les activitats previstes en aquesta Resolució.

2.2. Com a norma general, perquè algú pugui rebre la consideració d'avaluable, és necessari que hagi prestat serveis efectius en el mateix lloc de treball, de manera continuada o interrompuda, durant almenys el 30 % del període avaluable i que es trobi prestant serveis efectius en el moment de la publicació dels qüestionaris d'avaluació en el Portal de Serveis al Personal.

2.3. Pel que fa al punt anterior, s'ha de tenir en compte que les persones que en el moment de la publicació dels qüestionaris d'avaluació es trobin en les situacions de baixa maternal o paternal; incapacitat temporal; llicència per assumptes propis; llicència especial per assumptes propis, i baixa per fi de temporada pel que fa al personal fix discontinu, són avaluables sempre que hagin prestat serveis efectius en el mateix lloc de treball de manera continuada o interrompuda durant almenys el 30 % del temps del període objecte d'avaluació.

3. Sistema d'avaluació

3.1. El sistema d'avaluació 360° és una tècnica que consisteix en la valoració de les competències professionals per part de diferents actors relacionats laboralment amb la persona avaluada. El sistema comprèn una autoavaluació de la persona avaluada, l'avaluació del personal a càrrec o col·laborador, i l'avaluació del personal superior jeràrquic.

3.2. Les competències estan formades pels coneixements, les habilitats, els valors i les motivacions del personal. Aquests components es manifesten en conductes que permeten observar i avaluar el nivell d'execució de la feina que exerceix cada membre del personal en un context determinat. Les competències i les conductes associades que són objecte de valoració són les que figuren en l'annex 2 dels acords reguladors del sistema d'avaluació.

3.3. El sistema d'avaluació 360° preveu les avaluacions següents:

- a) Autoavaluació: aquesta avaluació la fa la persona avaluable en relació amb el seu comportament professional durant el període objecte d'avaluació. L'autoavaluació té la finalitat que cadascú sigui conscient del grau de correspondència entre la seva percepció i la de les persones que també l'han avaluat. Aquesta avaluació no té caràcter obligatori ni es té en compte en la puntuació final.
- b) Avaluació del personal a càrrec o col·laborador: aquesta valoració l'han de dur a terme tres treballadors que formin part de la unitat d'avaluació en qualitat de personal a càrrec o col·laborador, d'acord amb els criteris que es fixen en el punt 8.6 d'aquest annex. Amb caràcter general, s'ha d'optar per les persones que tinguin més relació laboral amb la persona avaluada. Així, doncs, quan aquesta persona tingui personal a càrrec, les avaluacions d'aquest personal s'han de prioritzar en relació amb les avaluacions del personal col·laborador.
- c) Avaluació del superior jeràrquic: avaluació que, com a norma general, respon dur a terme al superior jeràrquic de qui depèn directament la persona avaluada i que consta com a tal en la unitat d'avaluació.

3.4. Les avaluacions efectuades es tradueixen en dues puntuacions: la corresponent a la valoració del personal superior jeràrquic i la resultant de calcular la mitjana de les valoracions del personal a càrrec o col·laborador. Amb aquestes dues puntuacions es calcula la mitjana per obtenir la puntuació final. Les puntuacions sempre han d'anar referides a cadascuna de les competències avaluades.

4. Els actors del sistema d'avaluació

4.1. Tot el personal inclòs en el sistema d'avaluació s'ha d'integrar en una unitat d'avaluació. Les unitats d'avaluació estan formades pels llocs de treball que tenen relació laboral entre si. Aquesta relació pot ser de caràcter jeràrquic, de subordinació o de col·laboració.

4.2. Als efectes del sistema d'avaluació, s'estableixen les definicions següents:

- a) *Personal superior jeràrquic*: són les persones que ocupen un lloc de treball de nivell 26 o superior i que, a més, tenen personal a càrrec seu. La seva designació es regeix per les regles següents:
 - Sempre ha d'avaluar el personal jeràrquicament més immediat, i així ha de quedar establert en la unitat d'avaluació corresponent.
 - De manera excepcional, pot avaluar com a superior jeràrquic una persona que ocupi un lloc de funcionari de serveis generals amb un nivell inferior a 26, sempre que hi hagi una relació de jerarquia que impliqui funcions de direcció sobre el personal que s'ha d'avaluar.
- b) *Personal a càrrec*: són les persones que depenen de manera directa del personal superior jeràrquic definit en el punt anterior, en els termes en els quals estigui configurada la unitat d'avaluació corresponent. Pot ser un grup format per persones de diferents règims jurídics, cossos, escales, especialitats, categories professionals o nivells.
- c) *Personal col·laborador*: aquest grup el formen els companys i companyes de feina que es relacionen amb la persona avaluada sense que hi hagi la relació de subordinació directa definida en el paràgraf anterior. Aquestes persones poden pertànyer o no al mateix departament, servei o unitat, però necessàriament han de tenir una relació de feina fluida i constant amb la persona que han d'avaluar.

5. Fixació de les unitats d'avaluació

5.1. Abans d'iniciar el procediment d'avaluació, s'han d'establir les unitats d'avaluació de cada conselleria o organisme. Aquestes unitats s'han de definir per a cada lloc de treball i han d'estar formades pels llocs de treball que hi tenen relació laboral. Per a cadascun dels llocs de treball s'ha d'indicar si la relació és de caràcter jeràrquic o de col·laboració.

5.2. Cada conselleria o organisme és responsable de determinar les seves unitats d'avaluació, en coordinació amb la Direcció General de Funció Pública. La confecció i la modificació de les unitats d'avaluació s'han de fer per mitjà del sistema informàtic de gestió de recursos humans.





5.3. La composició inicial de les unitats d'avaluació s'ha de consultar a través del Portal de Serveis al Personal.

5.4. Els qui apreciïn errors en la composició de les unitats d'avaluació o tinguin alguna causa legal d'abstenció en relació amb algun dels integrants de la seva unitat, han de sol·licitar-ne la modificació d'acord amb el procediment que s'indica en els apartats 6 i 7 d'aquest annex.

5.5. Totes les incidències relatives a la composició de les unitats d'avaluació han d'estar resoltes abans del dia 1 de març de 2026.

6. Incidències en la composició de les unitats d'avaluació

6.1. Els qui detectin errors en la composició de la seva unitat d'avaluació o bé apreciïn que en la seva unitat hi figuren persones amb les quals no tenen una relació laboral suficient per fer l'avaluació de competències professionals mútua han de sol·licitar, a través del Portal de Serveis al Personal, que es modifiqui la composició de la seva unitat d'avaluació.

6.2. La unitat de personal de la conselleria o l'organisme que té adscrit el lloc de treball objecte d'avaluació, una vegada rebuda la sol·licitud formulada per la persona interessada, si escau, ha de fer les modificacions oportunes en la composició de la unitat d'avaluació, amb el vistiplau del superior jeràrquic de la unitat.

6.3. El termini per sol·licitar la modificació de la composició de la unitat d'avaluació és el comprès entre l'1 i el 16 de febrer de 2026.

6.4. Les resolucions adoptades en relació amb la composició de les unitats d'avaluació tenen la consideració d'actes de tràmit, contra els quals no es pot interposar cap recurs administratiu. D'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden al·legar la seva oposició a aquests actes en el moment d'interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que posi fi al procediment d'avaluació.

7. Abstenció i recusació de membres de les unitats d'avaluació

7.1. Els qui considerin que en la seva unitat d'avaluació hi ha membres que incorren en alguna de les causes previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, han de tramitar telemàticament el formulari per a l'abstenció i la recusació de membres de les unitats d'avaluació, que es troba disponible en el Portal de Serveis al Personal.

7.2. Aquestes sol·licituds s'han de presentar preferentment abans que s'iniciï el termini per emplenar els qüestionaris d'avaluació de competències professionals, sens perjudici del dret de les persones interessades a promoure la recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

7.3. La Inspecció de Serveis, una vegada rebuda la sol·licitud de recusació, l'ha de trametre a la persona recusada i al superior jeràrquic de la unitat d'avaluació, juntament amb els models d'informe per resoldre el procediment.

7.4. Un cop rebuda la sol·licitud, la persona recusada ha de manifestar per escrit si en ella es produeix o no la causa al·legada.

7.5. Finalment, una vegada analitzada la documentació i fetes les comprovacions que es considerin oportunes, el superior jeràrquic de la unitat d'avaluació ha de resoldre en el termini de tres dies si es produeix o no una causa d'abstenció o de recusació.

7.6. En el cas que la causa d'abstenció o de recusació es plantegi entre un treballador i el seu superior jeràrquic de la unitat d'avaluació, la resolució l'ha d'adoptar algú que ocupi un càrrec superior en l'estructura jeràrquica.

7.7. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar cap recurs, sens perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en el moment d'interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que posi fi al procediment d'avaluació.

8. Criteris per desenvolupar el procés d'avaluació

8.1. L'avaluació de les competències s'ha de fer referida a l'actuació professional del personal de serveis generals durant el període que va de l'1 de febrer de 2025 al 31 de gener de 2026, i s'ha de dur a terme emplenant els qüestionaris d'avaluació de competències que figuren en l'annex 2 dels acords reguladors del sistema d'avaluació.

8.2. Per determinar el lloc en el qual ha de ser avaluada cada persona, s'ha de seleccionar el lloc més actual que hagi ocupat dins el període avaluable que compleixi el requisit d'ocupació del 30 % establert en el punt 2.2, amb l'objectiu que les competències avaluades estiguin referides al període més actual possible.

8.3. Cada conducta s'ha de valorar amb una puntuació màxima de 6 punts i una puntuació mínima d'1 punt, segons el barem que figura com a annex 4 dels acords reguladors del sistema d'avaluació. Per superar l'avaluació s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 3. Quan la persona que faci l'avaluació no disposi d'informació suficient sobre la conducta que ha de valorar, ha de marcar l'opció «No pot avaluar».





8.4. Els alts càrrecs han d'avaluar exclusivament el personal que presti serveis sota la seva dependència directa o que no tenguin un altre superior jeràrquic que el pugui avaluar.

8.5. L'equip FIOP (Formació per a la Integració a l'Ocupació Pública) de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) ha de proporcionar suport i orientació en els processos d'avaluació en els quals participin persones amb discapacitat intel·lectual o sordesa prelocutiva.

8.6. La Direcció General de Funció Pública seleccionarà, de manera aleatòria, fins a un màxim de cinc persones en qualitat de personal a càrrec o col·laborador que formin part de la unitat d'avaluació de la persona que ha de ser avaluada.

Posteriorment, el sistema informàtic ha de seleccionar aleatòriament tres qüestionaris vàlids per formar part de l'informe d'avaluació que, segons el criteri de validesa establert en el punt 1 del nou apartat 9 bis dels acords reguladors del sistema d'avaluació de competències, són els que tenguin, com a mínim, un 70 % de les conductes avaluades. En la selecció també s'han de prioritzar les avaluacions del personal a càrrec en relació amb les avaluacions del personal col·laborador, tal com estableix el punt 7.2 dels acords reguladors del sistema d'avaluació.

8.7. La validesa dels informes es determina segons els criteris següents:

- a) Els informes dels treballadors que han superat l'avaluació, tenguin o no totes les valoracions previstes en el sistema d'avaluació, es consideren vàlids sempre que hi hagi com a mínim una avaluació, bé la del superior jeràrquic o bé la d'alguna de les persones a càrrec o col·laboradores.
- b) Pel que fa als treballadors que no han superat l'avaluació, perquè el seu informe tenguin validesa s'ha de disposar sempre de l'avaluació del superior jeràrquic i, a més, de l'avaluació de tres persones en qualitat de personal a càrrec o col·laborador. Només en el cas que en la seva unitat d'avaluació el personal a càrrec o col·laborador no arribi a les tres persones, l'informe serà vàlid si han fet l'avaluació tots els membres de la unitat.

9. Inici del procediment d'avaluació

9.1. El termini per emplenar els qüestionaris d'avaluació de competències professionals comprèn des del dia 1 fins al dia 31 de març de 2026.

9.2. Sempre que sigui possible, els qüestionaris d'avaluació s'han d'emplenar telemàticament, a través del Portal de Serveis al Personal, per agilitzar el procés, facilitar l'accés de les persones a tota la informació generada i assegurar, alhora, la màxima confidencialitat i la transparència del procediment.

En el procés d'avaluació s'ha de respectar en tot moment l'anonimat de les persones seleccionades per avaluar.

10. Informe provisional d'avaluació

10.1. Un cop acabat el termini per fer les avaluacions, la Direcció General de Funció Pública ha de generar l'informe provisional d'avaluació de competències individual, amb la mitjana de les dues categories de puntuacions atorgades per a cada competència (superior jeràrquic i personal a càrrec o col·laborador).

10.2. Els informes es posaran a disposició dels superiors jeràrquics de les unitats d'avaluació a través del Portal de Serveis al Personal, amb la finalitat que els resultats es comuniquin a cada persona avaluada mitjançant una entrevista personal, que s'ha de fer en els termes que preveu tot seguit el punt 11.

10.3. A partir del dia 12 de maig de 2026, les persones avaluades podran accedir al seu informe d'avaluació a través del Portal de Serveis al Personal.

11. Comunicació dels resultats de l'avaluació

11.1. Una vegada que els superiors jeràrquics tenguin accés als informes d'avaluació del seu personal, han de comunicar els resultats obtinguts a cada persona avaluada per mitjà d'una entrevista personal, amb l'objectiu de consensuar i acordar possibles àrees de millora de les competències avaluades. L'orientació que es proporcioni a cada persona avaluada s'ha de correspondre amb el moment actual i ha de servir per consensuar les accions futures necessàries per guiar el seu desenvolupament professional i la millora del seu perfil competencial. Els superiors jeràrquics disposen d'una guia per planificar l'entrevista i d'un model de pla de millora, accessibles a través del Portal de Serveis al Personal i del microlloc web «Avaluació de competències professionals».

11.2. Com a norma general, l'entrevista l'ha de fer la persona que figura com a superior jeràrquic de la unitat d'avaluació. No obstant això, si en el moment de fer l'entrevista el superior jeràrquic que va dur a terme l'avaluació ha deixat d'ocupar el seu lloc de treball o es troba gaudint d'una llicència o en alguna altra circumstància que li impedeixi complir aquesta obligació, ha de fer l'entrevista la persona que el substitueixi.

11.3. En cas que la persona avaluada hagi deixat d'ocupar el lloc de treball objecte d'avaluació, el superior jeràrquic que l'ha avaluada ha d'enviar-li l'informe d'avaluació mitjançant correu electrònic i fer constar la seva disposició per resoldre qualsevol dubte sobre l'avaluació tramessa.

11.4. El període per fer les entrevistes és el comprès entre el 10 d'abril i el 9 de juny de 2026.

11.5. Si, com a resultat de l'entrevista, el superior jeràrquic i les persones avaluades consensuen un pla de millora, el superior jeràrquic ha de comunicar a l'EBAP les necessitats de formació derivades d'aquests plans. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar mitjançant un formulari que l'EBAP trametrà al superior jeràrquic a aquest efecte una vegada finalitzada la fase d'entrevistes.

11.6. Així mateix, una vegada finalitzada la fase d'entrevistes, el personal superior jeràrquic de les persones que no han superat l'avaluació ha d'enviar els plans de millora consensuats amb aquestes persones a la Inspecció de Serveis abans de dia 20 de juny de 2026. La Inspecció de Serveis informará la Comissió de la informació rebuda i de les gestions efectuades.

12. Al·legacions a l'informe provisional

12.1. Una vegada feta l'entrevista, si la persona avaluada no està conforme amb les puntuacions obtingudes, pot presentar al·legacions a l'informe provisional des de la data de l'entrevista fins al dia 20 de juny de 2026.

12.2. En el cas que en la data de finalització de la fase per fer les entrevistes la persona no hagi estat entrevistada i estigui en desacord amb el seu informe, el termini per presentar-hi al·legacions serà del 10 al 20 de juny de 2026.

12.3. Les al·legacions s'han d'adreçar a la Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències, que ha de dur a terme les actuacions que consideri oportunes per sol·licitar informació i redactar un informe, el qual s'ha de traslladar a la persona que ha presentat les al·legacions i a la persona de la qual depèn jeràrquicament.

12.4. Les al·legacions s'han de tramitar a través del Portal de Serveis al Personal.

12.5. La Comissió de Seguiment del Sistema d'Avaluació de Competències Professionals podrà invalidar els informes de les persones que han al·legat per no haver superat l'avaluació en el cas que no hagin rebut l'entrevista de comunicació dels resultats de l'avaluació i el pla de millora corresponent.

En aquests casos, i abans que la Comissió esmentada informi de les al·legacions, la Direcció General de Funció Pública ha de requerir la persona que ha avaluat en qualitat de superior jeràrquic perquè faci l'entrevista i remeti el pla de millora corresponent a la Inspecció de Serveis. Si no ho fa en el termini indicat, es considerarà que ha incomplert l'obligació d'avaluar.

13. Informe definitiu

Una vegada que s'hagi emès l'informe sobre les al·legacions presentades a l'informe d'avaluació provisional o, si no se'n presenten, una vegada finalitzat el termini per presentar-les, la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social ha de dictar una resolució que finalitzi el procediment i posi a disposició de les persones avaluades els informes d'avaluació definitius.

14. Efectes de no participar en l'avaluació de competències

De conformitat amb el punt 16.3 i la disposició transitòria segona de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de l'Acord del Comitè Intercentres, ambdós de 10 de març de 2023, pels quals s'aprova el desenvolupament de la carrera professional horitzontal en l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ratificats mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 27 de març de 2023 (BOIB núm. 39, de 28 de març de 2023), modificats per l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 2 d'octubre de 2025 i de l'Acord del Comitè Intercentres de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 17 d'octubre de 2025, ratificats per l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2025 (BOIB núm. 146, de 4 de novembre de 2025), a partir de la convocatòria de carrera professional que es dugui a terme l'any 2027, al personal que no avaluï les persones que li hagi assignat el sistema d'avaluació implantat, sense cap causa justificada, no li serà comptabilitzat el període objecte de l'avaluació en el qual ha incomplert l'obligació d'avaluar als efectes prevists en el punt 7.2 dels annexos del mateix Acord, relatiu al període mínim de cinc anys de serveis prestats, continus o discontinus, necessaris per accedir a cadascun dels nivells o esglaons de carrera professional horitzontal.

La Direcció General de Funció Pública ha de comunicar a les persones que no han participat en el procés d'avaluació aquesta circumstància, les quals disposen d'un termini de quinze dies, comptadors des de l'endemà de la comunicació, per presentar al·legacions, que seran resoltes per la directora general de Funció Pública.

15. Auditories del sistema d'avaluació

La Direcció General de Funció Pública pot dur a terme auditories internes per comprovar si les avaluacions s'han fet de manera seriosa, posant esment i bona fe en la valoració atorgada.

16. La «Bústia d'avaluació 360º» i el microlloc web «Avaluació de competències professionals»

Es posa a disposició de totes les persones interessades en el procediment d'avaluació la «Bústia d'avaluació 360º», accessible a través de l'adreça electrònica avaluacio360@caib.es, per comunicar incidències i formular consultes sobre el procediment d'avaluació.

Així mateix, el sistema d'avaluació de competències professionals disposa d'un microlloc web accessible a través de la Intranet i de la pàgina web de la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social, en el qual figura la informació sobre el sistema aprovat i la documentació relacionada amb el seu desenvolupament (<https://www.caib.es/sites/avaluacio360/ca/inici/>).

17. Calendari de les fases del procediment

Fases	Termini
Publicació en el Portal de Serveis al Personal de la composició de les unitats d'avaluació	1/02/2026
Termini per sol·licitar modificacions en la composició de les unitats d'avaluació i per presentar abstencions i recusacions	De l'1/02/2026 al 16/02/2026*
Termini per emplenar els qüestionaris d'avaluació	De l'1/03/2026 al 31/03/2026
Publicació dels informes provisionals d'avaluació en el portal del personal superior jeràrquic	10/04/2026
Fase d'entrevistes de devolució de resultats de l'avaluació i d'elaboració dels plans de millora	Del 10/04/2026 al 9/06/2026
Publicació dels informes provisionals en el portal de tot el personal	12/05/2026
Presentació d'al·legacions a l'informe provisional d'avaluació si s'ha fet l'entrevista	Des de la data de l'entrevista al 20/06/2026
Presentació d'al·legacions a l'informe provisional d'avaluació si no s'ha fet l'entrevista	Del 10/06/2026 al 20/06/2026

(*) Sens perjudici que, de conformitat amb l'article 24.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la recusació es pugui promoure en qualsevol moment de la tramitació del procediment d'avaluació de competències.

