

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO DE GOBIERNO

12448

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 Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y el Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 por los que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales

El Gobierno de las Illes Balears, dentro de su objetivo de mejorar los servicios públicos, decidió implantar la evaluación del desempeño de las empleadas y empleados públicos de los servicios generales, con el fin de detectar las áreas de mejora que ayudaran a aumentar la preparación, el compromiso y la motivación del personal, ya que estos aspectos repercuten en la calidad de la atención y del servicio público que recibe la ciudadanía.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 de ratificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017 (BOIB n.º 141, de 18 de noviembre) aprobó el sistema de evaluación de competencias profesionales de aplicación al personal funcionario y laboral de servicios generales.

Este acuerdo para implantar la evaluación del desempeño 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, que determina la obligación de que las administraciones públicas establezcan sistemas que permitan evaluar el desempeño de sus empleados. Asimismo, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone en su artículo 39 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.

Desde la aprobación del sistema se han llevado a cabo ocho procedimientos de evaluación de competencias completos, cuyo desarrollo ha permitido detectar puntos de mejora de los acuerdos iniciales, al tiempo que ha motivado que la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales acordase los criterios de aplicación adecuados para mejorar el sistema. Estos criterios que ha ido aprobando la Comisión ahora se recogen en esta modificación del acuerdo inicial.

Los cambios más significativos que afectan a la evaluación de competencias tanto del personal funcionario como del laboral se refieren a la introducción de la obligación de participar en todas las actividades del sistema de evaluación, dado que este sistema se sustenta en la participación de todo el personal a través de las unidades de evaluación, ya que se trata de un sistema de evaluación basado en la técnica de 360º; el establecimiento de los criterios de validez de los cuestionarios y de los informes; la ampliación del número de cuestionarios generados para evaluar en calidad de personal a cargo o colaborador, con el objetivo de incrementar la posibilidad de obtener un mayor porcentaje de informes válidos; la concreción del procedimiento para tramitar y resolver las alegaciones presentadas al informe provisional, y la previsión de que para superar la evaluación se debe obtener una nota media igual o superior a tres. Por otro lado, se ha modificado también la composición de la Comisión, para ampliar sus funciones y para que exista una representación paritaria de la Administración y de las organizaciones sindicales que forman parte de ella.

En cuanto a las modificaciones que solo afectan al personal laboral, se ha cambiado el apartado que regula el ámbito de aplicación, para establecer que el personal auxiliar técnico educativo, dadas las características de las funciones que desarrolla, deberá ser evaluado mediante un nuevo sistema, regulado en el apartado 11 de su Acuerdo, en el que se establece un sistema de evaluación que se adapta mejor a las características específicas de este colectivo. Por otro lado, el ámbito de aplicación excluye al personal laboral sanitario del extinguido Complejo Hospitalario de Mallorca.

La modificación de los acuerdos de aprobación del sistema de evaluación de competencias se ha acordado en la sesión de 2 de octubre de 2025 de la Mesa Sectorial de Servicios Generales y en la sesión de 17 de octubre de 2025 del Comité Intercentros.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, en la sesión de 31 de octubre de 2025, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Primero. Ratificar los acuerdos de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 2 de octubre de 2025 y del Comité Intercentros de 17 de octubre de 2025 por los que se modifican el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017 y el Acuerdo del



Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, respectivamente, por los que se aprueba el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario y laboral de servicios generales, y que se adjuntan como anexos.

Segundo. Publicar este acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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, y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2, 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que la persona interesada pueda interponer cualquier otro que considere procedente.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (31 de octubre de 2025)

La secretaria del Consejo de Gobierno
Antònia Maria Estarellas Torrens

La presidenta
Margarita Prohens Rigo

ANEXO 1

Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 2 de octubre de 2025 por el que se modifica el Acuerdo de 18 de octubre de 2017, sobre el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal funcionario de servicios generales

Partes

Por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la directora general de Función Pública.

Por la parte social, los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, que constan como firmantes de este acuerdo.

Antecedentes

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.

Estos acuerdos se aprobaron con el objetivo de implantar la evaluación del desempeño de las empleadas y empleados públicos de los servicios generales, prevista en el artículo 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y en el artículo 39 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El sistema de evaluación que aprobaron estos acuerdos está conceptualizado como un proceso sistemático y periódico, de valoración del grado de eficacia con el que las empleadas y empleados públicos llevan a cabo sus tareas, cometidos y responsabilidades en los puestos que ocupan.

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

Dada la experiencia adquirida desde la implantación del sistema de evaluación, se hace necesario introducir algunos cambios en los acuerdos iniciales, con el fin de seguir impulsando el sistema de evaluación de las conductas profesionales de las empleadas y empleados públicos.

Por todo ello, la Administración y las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Servicios Generales nos reconocemos mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el siguiente



Acuerdo

Primero. Modificar el apartado 4 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

4. Marco conceptual

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término competencia se refiere a la capacidad efectiva para llevar a cabo con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para cumplir o desarrollar 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 desarrollan 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 se valora la conducta profesional. Para ello 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 serán cubiertas mayoritariamente mediante formación específica.

Las competencias y conductas que se evaluarán 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 de ellas: el primer grupo lo conforman las competencias profesionales de las personas que desarrollan 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 las 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. En cuanto 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 llevará a cabo, de manera 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, realizar y afrontar la entrevista de comunicación de la evaluación efectuada.*

Segundo. Modificar el apartado 5 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

5. Los actores del sistema de evaluación

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 evaluará el personal jerárquicamente más inmediato, y así quedará establecido en la correspondiente unidad de evaluación.*
- b) *De forma excepcional, puede evaluar como superior jerárquico una persona que ocupe un puesto de funcionario de servicios generales con un nivel inferior a 26, siempre que exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar.*

Personal a cargo: son las personas que dependen de forma directa del personal superior jerárquico definido en este apartado en los términos que esté configurada la correspondiente unidad de evaluación. Puede ser un grupo formado por personas de diferentes 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 tendrán una relación fluida y constante de trabajo con la persona a evaluar.

Tercero. Modificar el apartado 6 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales

1. Esta Comisión se crea con el objetivo de mejorar el sistema de evaluación y de realizar el seguimiento de lo establecido en los acuerdos que regulan el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará 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 el mismo 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 los efectos de adoptar acuerdos, a cada organización sindical y a 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 la ejercerá 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 llevará 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 determinar 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 las personas evaluadas.
- d) Detectar problemas de la implantación del sistema y hacer 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 hacer recomendaciones para la mejora continua del sistema.
- g) Aprobar los criterios para aplicar el sistema de evaluación que se consideren necesarios para la ejecución de este acuerdo.

Cuarto. Modificar el apartado 7 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

7. El sistema de evaluación 360°

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. Así, la conducta profesional es evaluada, en primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre uno mismo, mediante una autovaloración. En segundo lugar, es evaluada desde la percepción del personal que tiene a cargo o del personal con quien colabora. Y, finalmente, desde la perspectiva del superior jerárquico, que tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos. Por esta razón, 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 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 la han evaluado. Así pues, no se puede computar en la puntuación final, dado que podría desvirtuar mucho la valoración obtenida. No obstante, es importante realizarla 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 la llevarán a cabo 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 una 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.
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 realizadas. La orientación que se dará 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.

Quinto. Añadir el apartado 7 bis al anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación

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 que se prevén, 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.

Sexto. Modificar el apartado 9 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación

1. La evaluación de las competencias que figuran en el anexo 2 se llevará 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 periodo que se determine, que como máximo será de doce meses, según las conductas especificadas, constituyendo los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias. En todo caso, el periodo a evaluar debe fijarse en la resolución a la 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 manera continuada o interrumpida durante al menos el 30 % del tiempo del periodo evaluable y que se encuentre prestando servicios efectivos en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.

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

5. Para determinar el puesto en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del periodo evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30 % establecido en el punto 3, con el objetivo de que las competencias evaluadas estén referidas al periodo 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 irán 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 dará apoyo y orientación a los procesos de evaluación en los que participen personas con discapacidad intelectual o sordera prelocutiva.

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

Séptimo. Añadir el apartado 9 bis al anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación

1. Los cuestionarios de evaluación, para que tengan validez y se puedan contabilizar en el informe, deberán tener, 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 consideran válidos siempre que haya como mínimo una evaluación, bien la del personal superior jerárquico o bien la de alguna de las

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/146/1204968>

personas a cargo o colaboradoras.

3. En cuanto 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 el caso de que la persona evaluada, además del superior jerárquico, solo 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.

Octavo. Modificar el apartado 10 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

10. Proceso de evaluación

1. El proceso de evaluación de competencias referido a un periodo 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. No obstante, 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 manera aleatoria, hasta un máximo de cinco personas en calidad de personal a cargo o colaborador que formen parte de la unidad de evaluación de la persona que debe ser evaluada. Posteriormente, el sistema informático seleccionará aleatoriamente tres cuestionarios válidos, 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 se cumplimentarán 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 del superior jerárquico responsable de la evaluación, para que lo comunique a la persona evaluada mediante una entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, podrá presentar alegaciones a la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones al informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales debe realizar las actuaciones que considere oportunas para recabar 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 al 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 una 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 al punto 6 la realizará la persona que figura como superior jerárquico de la unidad de evaluación. No obstante, si en el momento de realizar la entrevista el superior jerárquico que 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, deberá realizar la entrevista la persona que le 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 periodo 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 el caso de que no hayan recibido la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y el correspondiente plan de mejora. En estos casos, y antes de que dicha Comisión 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 correspondiente plan de mejora a la Inspección de Servicios. Si no lo hace 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 podrá realizar auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de manera seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

Noveno. Modificar el último párrafo del anexo 4 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

Nota: A efectos de la evaluación de competencias profesionales, se entenderá superada esta si la persona evaluada obtiene una puntuación media igual o superior a 3.

Palma, 2 de octubre de 2025

Por la Administración	Por las organizaciones sindicales	
La directora general de		
Función Pública	STEI	USO
María Violeta Rodríguez Martínez	SINTTA	CSIF
	CCOO	UGT

ANEXO 2

Acuerdo del Comité Intercentros de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 17 de octubre de 2025 por el que se modifica el Acuerdo de 2 de octubre de 2017, sobre el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará al personal laboral de servicios generales

Partes

Por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la directora general de Función Pública.

Por la parte social, los representantes de las organizaciones sindicales presentes en el Comité Intercentros, que constan como firmantes de este acuerdo.

Antecedentes

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.

Estos acuerdos se aprobaron con el objetivo de implantar la evaluación del desempeño de las empleadas y empleados públicos de los servicios generales, prevista en el artículo 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y en el artículo 39 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El sistema de evaluación que aprobaron estos acuerdos está conceptualizado como un proceso sistemático y periódico, de valoración del grado de eficacia con el que las empleadas y empleados públicos llevan a cabo sus tareas, cometidos y responsabilidades en los puestos que ocupan.

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

Dada la experiencia adquirida desde la implantación del sistema de evaluación, se hace necesario introducir algunos cambios en los acuerdos iniciales, con el fin de seguir impulsando el sistema de evaluación de las conductas profesionales de las empleadas y empleados públicos.

El principal cambio que recoge este acuerdo hace referencia a la evaluación de un colectivo que, por las características de sus funciones y el contexto en el que se llevan a cabo, no se adapta al sistema de evaluación 360º ni a las competencias definidas en el anexo 2. Se trata del personal auxiliar técnico educativo (ATE) que trabaja en los centros educativos y que tiene como finalidad promover el desarrollo de la autonomía personal del alumnado con necesidades educativas especiales, de manera que se garantice su presencia, participación, progreso y acceso al currículum.





El apartado 2 del anexo 1 de la Resolución del director general de Trabajo mediante la que se dispone el registro y la publicación oficial del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears recoge las siguientes funciones para el personal de la categoría auxiliar técnico educativo:

Son los trabajadores o trabajadoras que, en posesión del título de graduado en educación secundaria, del título de ciclo formativo de grado medio o del título equivalente, o de la formación laboral equivalente, apoyan y colaboran en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).

En relación con el alumnado de NEE, prestan asistencia y formación en las actividades de la vida diaria que no pueda hacer por sí mismo (higiene personal, vestirse, comer, desplazarse y otras necesidades asistenciales); colaboran en la atención y el cuidado del alumnado dentro del aula, en los cambios de aulas o servicios de este alumnado y en la vigilancia en los recreos y salidas, siempre bajo la responsabilidad del personal docente. Asimismo, y siempre en ausencia de alumnado con NEE, desarrollan su labor con el resto del alumnado.

En relación con el personal docente, facilitan información relevante al tutor o tutora relacionada con los aspectos que trabajan, colaboran con el tutor o tutora en la relación con las familias y participan en el desarrollo de la adaptación curricular individualizada.

En relación con el centro educativo, participan en la elaboración del plan de actuación anual del equipo de apoyo y mantienen una coordinación estable con este equipo y con el personal docente implicado en cada caso.

El Decreto 4/2023, de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 21, de 16 de febrero), establece que el personal ATE forma parte del equipo de orientación y apoyo al aprendizaje del alumnado que lo necesita.

El artículo 58.5 de este Decreto establece que los profesionales que integran el equipo de orientación y apoyo al aprendizaje deben participar en la evaluación del alumnado y elaborar los informes conjuntamente con el equipo docente.

Anualmente, la dirección general competente en materia de atención a la diversidad dicta una instrucción, dirigida a los directores y directoras de centros docentes públicos, referida al personal auxiliar técnico educativo, en la que, entre otros aspectos, se detallan las funciones y tareas que deben llevar a cabo.

Estas tareas han servido de base para elaborar el cuestionario de evaluación que figura en el anexo 5 de este acuerdo. Este cuestionario podrá ser modificado para adaptarlo a nuevas tareas aprobadas por la autoridad competente, previa aprobación de la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

Por todo ello, la Administración y las organizaciones sindicales con representación en el Comité Intercentros nos reconocemos mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el siguiente

Acuerdo

Primero. Modificar el apartado 2 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

2. *Ámbito de aplicación*

1. *Este acuerdo se aplicará al personal laboral del ámbito de la Administración de servicios generales, que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en sus organismos autónomos dependientes.*
2. *El sistema de evaluación del personal laboral de servicios generales que presta servicios como auxiliar técnico educativo se rige 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.*

Segundo. Modificar el apartado 4 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

4. *Marco conceptual*

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término competencia se refiere a la capacidad efectiva para llevar a cabo con éxito una actividad laboral plenamente identificada. Es la idoneidad para cumplir o desarrollar 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 desarrollan 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 se valora la conducta profesional. Para ello 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 serán cubiertas mayoritariamente mediante formación específica.

Las competencias y conductas que se evaluarán 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 de ellas: el primer grupo lo conforman las competencias profesionales de las personas que desarrollan 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 las 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. En cuanto 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 llevará a cabo, de manera 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, realizar y afrontar la entrevista de comunicación de la evaluación efectuada.*

Tercero. Modificar el apartado 5 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

5. Los actores del sistema de evaluación

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 evaluará el personal jerárquicamente más inmediato, y así quedará establecido en la correspondiente unidad de evaluación.*
- b) *De forma excepcional, puede evaluar como superior jerárquico una persona que ocupe un puesto de funcionario de servicios generales con un nivel inferior a 26, siempre que exista una relación de jerarquía que implique funciones de dirección sobre el personal a evaluar.*

Personal a cargo: son las personas que dependen de forma directa del personal superior jerárquico definido en este apartado en los términos que esté configurada la correspondiente unidad de evaluación. Puede ser un grupo formado por personas de diferentes 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 tendrán una relación fluida y constante de trabajo con la persona a evaluar.

Cuarto. Modificar el apartado 6 del anexo 1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 18 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

6. La Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales

1. *Esta Comisión se crea con el objetivo de mejorar el sistema de evaluación y de realizar el seguimiento de lo establecido en los acuerdos que regulan el sistema de evaluación de competencias profesionales que se aplicará 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 el mismo 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 los efectos de adoptar acuerdos, a cada organización sindical y a 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 la ejercerá 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 llevará 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 determinar 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 las personas evaluadas.
- d) Detectar problemas de la implantación del sistema y hacer 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 hacer recomendaciones para la mejora continua del sistema.
- g) Aprobar los criterios para aplicar el sistema de evaluación que se consideren necesarios para la ejecución de este acuerdo.

Quinto. Modificar el apartado 7 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

7. El sistema de evaluación 360°

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. Así, la conducta profesional es evaluada, en primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre uno mismo, mediante una autovaloración. En segundo lugar, es evaluada desde la percepción del personal que tiene a cargo o del personal con quien colabora. Y, finalmente, desde la perspectiva del superior jerárquico, que tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos. Por esta razón, 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 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 la han evaluado. Así pues, no se puede computar en la puntuación final, dado que podría desvirtuar mucho la valoración obtenida. No obstante, es importante realizarla 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 la llevarán a cabo 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 una 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.*
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 realizadas. La orientación que se dará 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.*

Sexto. Añadir el apartado 7 bis al anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

7 bis. Obligación de participar en el sistema de evaluación

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 que se prevén, 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.

Séptimo. Modificar el apartado 9 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

9. Criterios para desarrollar el proceso de evaluación

1. La evaluación de las competencias que figuran en el anexo 2 se llevará 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, constituyendo los criterios objetivos de valoración para cada una de las competencias. En todo caso, el periodo a evaluar debe fijarse en la resolución a la 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 manera continuada o interrumpida durante al menos el 30 % del tiempo del periodo evaluable y que se encuentre prestando servicios efectivos en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.

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

5. Para determinar el puesto en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del periodo evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30 % establecido en el punto 3, con el objetivo de que las competencias evaluadas estén referidas al periodo 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 irán 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 dará apoyo y orientación a los procesos de evaluación en los que participen personas con discapacidad intelectual o sordera prelocutiva.

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

Octavo. Añadir el apartado 9 bis al anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017:

9 bis. Validez de los cuestionarios y de los informes de evaluación

1. Los cuestionarios de evaluación, para que tengan validez y se puedan contabilizar en el informe, deberán tener, 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 consideran válidos siempre que haya como mínimo una evaluación, bien la del personal superior jerárquico o bien la de alguna de las personas a cargo o colaboradoras.

3. En cuanto 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 el caso de que la persona evaluada, además del superior jerárquico, solo 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.

Noveno. Modificar el apartado 10 del anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:





10. Proceso de evaluación

1. El proceso de evaluación de competencias referido a un periodo 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. No obstante, 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 manera aleatoria, hasta un máximo de cinco personas en calidad de personal a cargo o colaborador que formen parte de la unidad de evaluación de la persona que debe ser evaluada. Posteriormente, el sistema informático seleccionará aleatoriamente tres cuestionarios válidos, 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 se cumplimentarán 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 del superior jerárquico responsable de la evaluación, para que lo comunique a la persona evaluada mediante una entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, podrá presentar alegaciones a la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones al informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales debe realizar las actuaciones que considere oportunas para recabar 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 al 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 una 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 al punto 6 la realizará la persona que figura como superior jerárquico de la unidad de evaluación. No obstante, si en el momento de realizar la entrevista el superior jerárquico que 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 esta obligación, deberá realizar la entrevista la persona que le 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 periodo 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 el caso de que no hayan recibido la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y el correspondiente plan de mejora. En estos casos, y antes de que dicha Comisión 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 correspondiente plan de mejora a la Inspección de Servicios. Si no lo hace 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 podrá realizar auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de manera seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

Décimo. Añadir el apartado 11 al anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

11. Sistema de evaluación de competencias profesionales para aplicar al personal auxiliar técnico educativo (ATE)

1. El sistema de evaluación

El sistema de evaluación que se aplicará 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 dirección 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 ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la dirección 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 y en participar en el desarrollo de la adaptación curricular individualizada, el secretario o director que evalúe deberá solicitar previamente un informe al personal docente con quien colabora el personal ATE y 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 ejerce 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 estará 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, constituyendo los criterios objetivos de valoración. En todo caso, el periodo a evaluar debe fijarse en la resolución a la 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 manera continuada o interrumpida durante al menos el 30 % del tiempo del periodo evaluable y que se encuentre prestando servicios efectivos en el momento de la publicación de los cuestionarios de evaluación en el Portal de Servicios al Personal.

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

5. Para determinar el puesto en el que debe ser evaluada cada persona, se seleccionará el puesto más actual que haya ocupado dentro del periodo evaluable que cumpla el requisito de ocupación del 30 % establecido en el punto 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 más de un centro educativo dentro del periodo evaluable, su evaluación quedará conformada por 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 se cumplimentarán 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, el cual se pondrá a disposición del superior jerárquico responsable de la evaluación, para que lo comunique a la persona evaluada mediante una entrevista personal. Una vez finalizada la entrevista, si la persona evaluada no está conforme con las puntuaciones otorgadas, podrá presentar alegaciones a la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales.

7. Si se han formulado alegaciones al informe de evaluación provisional, la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales debe realizar las actuaciones que considere oportunas para recabar 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 al 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 una 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 al punto 6 la realizarán conjuntamente 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 dicha obligación, deberá realizar 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 periodo 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 el caso de que no hayan recibido la entrevista de comunicación de los resultados de la evaluación y el correspondiente plan de mejora. En estos casos, y antes de que dicha Comisión 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 correspondiente plan de mejora a la Inspección de Servicios. Si no lo hace 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 podrá realizar auditorías internas para comprobar si las evaluaciones se han hecho de manera seria, poniendo atención y buena fe en la valoración otorgada.

Undécimo. Añadir una disposición transitoria al anexo 1 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

Disposición transitoria

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

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

Duodécimo. Modificar el último párrafo del anexo 4 del Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

Nota: A efectos de la evaluación de competencias profesionales, se entenderá superada esta si la persona evaluada obtiene una puntuación media igual o superior a 3.

Decimotercero. Añadir un anexo 5 al Acuerdo del Comité Intercentros de 2 de octubre de 2017, de conformidad con la siguiente redacción:

ANEXO 5

Cuestionario para personas que prestan servicios como auxiliar técnico educativo

El personal laboral de servicios generales que presta servicios en la categoría profesional de auxiliar técnico educativo únicamente debe ser evaluado por la persona que ocupe la secretaría o la dirección del centro al que esté destinado, que deberá tomar en consideración el informe previo que emita el personal docente con quien colabore la persona evaluable.

Con el fin de realizar la evaluación, se articula el siguiente modelo específico, validado por el Servicio de Inclusión para la Comunidad Educativa de la Consejería de Educación y Universidades, basado en un sistema de valoración de conductas en una escala predefinida de 6 niveles de ejecución, que va desde muy adecuado hasta muy mejorable.

Conducta a evaluar							Observaciones
1. Guía o ayuda al alumno en la realización de actividades de cuidado, vestido, higiene, hábitos de alimentación y aseo personal.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							Observaciones
2. Guía o ayuda al alumno en la realización de actividades dirigidas a la adquisición de técnicas de orientación, movilidad, autocontrol en los desplazamientos y en habilidades de la vida diaria.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							Observaciones
3. Ayuda al alumno en determinados momentos de la actividad académica para facilitar el acceso a las actividades que le presentan especial dificultad, debido a su diversidad funcional. Estas deben estar siempre programadas, supervisadas y evaluadas por el profesor, tanto si se hacen en el aula como en otros espacios educativos.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							Observaciones
4. Ayuda al alumno en las dificultades derivadas de su diversidad funcional: entradas, recreos, comedor, salidas, excursiones... para su integración social en el contexto educativo y controla las situaciones que implican un riesgo físico para él mismo o para los demás.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							Observaciones
5. Facilita información relevante al tutor relacionada con los aspectos que trabaja con el alumno y colabora con el tutor en la relación con las familias.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	





Conducta a evaluar							
6. Participa en la elaboración del plan de actuación anual del equipo de apoyo y mantiene una coordinación estable con este equipo y el personal docente implicado en cada caso.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							
7. Participa en las reuniones de coordinación con el equipo de apoyo del centro para la preparación de los planes de actuación individuales (PAI) de los alumnos que le han sido asignados.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Conducta a evaluar							
8. En ausencia de los alumnos con NEE, realiza las tareas asignadas por la dirección del centro, siempre dentro de sus funciones con el resto del alumnado, dentro del horario escolar, hasta completar su horario laboral diario.							
Puntuación							Observaciones
Muy mejorable	Bastante mejorable	Algo mejorable	Adecuado	Bastante adecuado	Muy adecuado	No se puede evaluar	

Palma, 17 de octubre de 2025

Por la Administración
 La directora general de
 Función Pública
 María Violeta Rodríguez Martínez

Por las organizaciones sindicales
 STEI USO
 CSIF UGT
 CCOO

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/146/1204968

