



**AJUNTAMENT DE
SANTA EULÀRIA DES RIU**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

Artículo 1. Objeto y naturaleza

La presente disposición tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno de la Comisión Técnica de Evaluación, Seguimiento y Control del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, como órgano colegiado de carácter técnico, especializado y permanente, encargado de garantizar la objetividad del proceso de evaluación del desempeño y de los procedimientos asociados al acceso y progresión en el sistema de carrera profesional horizontal del personal empleado público municipal, en los términos establecidos en el Reglamento regulador de la evaluación del desempeño y la carrera profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, aprobado definitivamente por el Pleno en sesión de 4 de diciembre de 2025 y publicado en el BOIB núm. 165, de 16 de diciembre de 2025 (en adelante, Reglamento de Carrera).

Artículo 2. Funciones

La Comisión es un órgano colegiado de carácter técnico, especializado y permanente del que se dota el Ayuntamiento para garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso de evaluación de acceso y progresión dentro de la Carrera Profesional y garantizando la existencia de mecanismos de revisión del resultado de la evaluación cuando existan discrepancias por parte de las personas interesadas del

Entre sus funciones figura la de ratificar o solicitar la subsanación de las evaluaciones del desempeño realizadas por el personal evaluador, resolver cuantas solicitudes de revisión se produzcan y cualquier otra función necesaria para garantizar la equidad y el ajuste a derecho de todo el proceso de la Carrera Profesional.

- a) Ratificar la valoración de acuerdo con los criterios y puntuaciones determinados en este Reglamento y en los instrumentos, guías o instrucciones que lo desarrollen realizada por los evaluadores.
- b) Resolver las solicitudes de revisión formuladas por los evaluados frente al informe de evaluación del desempeño, garantizándose el anonimato del evaluador y el evaluado.
- c) Conocer de las quejas planteadas durante el procedimiento.
- d) Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.
- e) Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.
- f) En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

Igualmente, la Comisión deberá realizar la aprobación del Reglamento que ordena su funcionamiento, así como cualquier modificación posterior del mismo o, en su defecto, la remisión al órgano competente de una propuesta de modificación con la debida y suficiente justificación de los motivos y sus efectos.

Artículo 3. Composición

Los miembros de la Comisión serán designados mediante Resolución de Alcaldía en base a la composición prevista en el Reglamento, que será la siguiente:

Presidencia: Alcaldía-presidencia o persona en que se delegue



**AJUNTAMENT DE
SANTA EULÀRIA DES RIU**

Vocales permanentes:

- Persona que ocupe la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue.
- Personal técnico de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Dos empleados públicos a propuesta del responsable de la Concejalía de Personal

Secretario/a: con voz pero sin voto. Deberá tener la condición de empleado público, funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de Santa Eulària.

De todos los componentes de la Comisión se nombrará un suplente. La persona que ocupe la Presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías podrá solicitar que asista o que se invite a asistir a profesionales externos cuando precisen de asesoramiento técnico.

Con el propósito de garantizar la igualdad efectiva entre las mujeres y los hombres se intentará que haya paridad de género siempre que sea posible.

Artículo 4. Obligaciones de los miembros

Las personas integrantes de la Comisión Técnica de Evaluación, así como los expertos que los asistan en su caso, observarán el deber de sigilo respecto a aquella información personal que, en legítimo y objetivo interés respecto de las funciones encomendadas, les hayan sido expresamente comunicadas con carácter reservado.

Las personas integrantes de la Comisión deberán actuar con imparcialidad, absteniéndose de intervenir cuando concurra causa de abstención que comprometa la objetividad del proceso. En particular, cuando alguna de las personas evaluadoras forme parte de la Comisión y se trate la ratificación, revisión o evaluación de su actuación como evaluador/a, deberá abstenerse de participar en la sesión correspondiente, garantizándose así la independencia y neutralidad del órgano.

Cuando concurra causa legal de abstención de cualquiera de los miembros titulares de la Comisión por tener un interés personal directo o por verse afectado de forma específica por el asunto sometido a deliberación (incluyendo los supuestos en que el acuerdo pueda incidir de manera singularizada en su propia evaluación del desempeño, progresión o efectos retributivos vinculados), dicho miembro deberá apartarse de la tramitación completa del expediente concreto (deliberación, votación y, en su caso, firma), pudiéndose proceder a su sustitución efectiva por su suplente designado para esa sesión o para ese asunto, a fin de preservar la imparcialidad y objetividad del órgano; la ausencia o sustitución se hará constar expresamente en el acta, con identificación del miembro ausente o sustituido, del suplente actuante y del asunto que motiva la abstención, garantizando en todo caso que la composición resultante mantenga la orientación a la profesionalidad y especialización del órgano colegiado técnico y el criterio de paridad entre mujeres y hombres en la medida de lo posible, y que su actuación se ajuste a reglas de imparcialidad y objetividad propias de los órganos técnicos de valoración en empleo público.

Artículo 5. Potestades en el ejercicio de sus funciones

En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la Comisión Técnica de Evaluación tendrá libre acceso a la documentación que sea necesaria para el legítimo ejercicio de las funciones que tenga encomendadas.

En el ejercicio de sus funciones y para el desarrollo adecuado de estas, la Comisión podrá solicitar a todo el personal implicado en el proceso todos los datos y antecedentes que considere oportunos.



**AJUNTAMENT DE
SANTA EULÀRIA DES RIU**

En caso de que fuera necesario realizar una entrevista o reunión, los empleados públicos podrán acudir a la misma acompañados por un representante de los trabajadores, miembro de la respectiva Junta de Personal, Comité de Empresa o representante legal, en términos previstos legalmente.

Artículo 6. Régimen de sesiones

6.1 Las sesiones de la Comisión se celebrarán en alguno de los edificios de uso de la Corporación. Las mismas se realizarán preferentemente de forma presencial, si bien, en caso de que sea preciso para que se puedan celebrar, se podrán usar medios telemáticos siempre que estos cuenten con las garantías establecidas legalmente para este tipo de comunicación y, en todo caso, han de permitir garantizar la identidad de los comunicantes y la autenticidad de los mensajes, informaciones y manifestaciones verbales o escritas transmitidas, sin interceptación o alteración de los contenidos.

6.2. En las sesiones se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no se pudiera dar, las decisiones se adoptarán por mayoría simple. La Presidencia dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

6.3. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas serán convocadas expresamente con tal carácter por la Presidencia cuando lo estime oportuno por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

6.5. La convocatoria ordinaria se efectuará mínimo con dos días hábiles de antelación a la sesión por la Secretaría por orden de la Presidencia así como la citación de los miembros de la Comisión, fijando claramente el día y la hora de cada sesión. La convocatoria irá acompañada del orden del día señalado por la Presidencia.

6.6. Cuando se quieran someter al estudio de la Comisión asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día, la Presidencia, con la ratificación de la mayoría de los miembros presentes de la Comisión, podrá incluirlos en el orden del día siempre que concurren razones de urgencia o especial interés.

6.7. Se podrán retirar asuntos incluidos en el orden del día si se considera necesario recabar nuevas informaciones, evaluaciones o documentación, imprescindibles para poder adoptar una resolución adecuada y ajustada a derecho.

6.7. La sesión se considerará válidamente constituida con la presencia del Presidente/ y el Secretario/a, o de quien los sustituya, y de la mitad, al menos, de los vocales.

Artículo 7. Actas

7.1. De cada sesión se levantará acta por el/la Secretario/a de la Comisión en la cual se relacionarán los asuntos tratados según el orden del día y, sucintamente, el carácter del pronunciamiento recaído en cada asunto. El acta recogerá, igualmente, de forma expresa, el cumplimiento de los requisitos legales para la válida constitución y adopción de los acuerdos.

7.2 Acompañarán al acta, como anexo, los informes, acuerdos y disposiciones de la Comisión sobre los asuntos tratados que sean necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

7.3. Tanto el acta como los informes serán firmados por las personas que ejerzan la Presidencia, la Secretaría y los vocales asistentes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA EULÀRIA DES RIU**

Artículo 8. Recursos

Las resoluciones que adopte la Comisión no agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso de alzada ante el/la alcalde/sa-Presidente/a.

Santa Eulària des Riu, 15 de mayo de 2026