



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

10390

Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local

Antecedentes

1. El artículo 30.19 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, reserva a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la competencia exclusiva en la coordinación y otras facultades en relación con las policías locales, en los términos que establezca una ley orgánica.
2. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, regula, entre otras cuestiones, varios aspectos fundamentales relativos a los principios básicos de actuación, a la organización y a las funciones de las policías locales, que constituyen el marco de actuación de la Comunidad Autónoma en esta materia.
3. La Ley 11/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, introdujo varias modificaciones sustanciales, como por ejemplo un nuevo sistema de acceso a las policías locales, al mismo tiempo que procedió a la valoración de las prácticas que deben concluir con la selección de los aspirantes como funcionarios de carrera.
4. El Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears, se dictó para desplegar la Ley 4/2013 según la redacción que hizo la Ley 11/2017. El título IX de este Reglamento desarrolla el sistema de oposición, como sistema de selección para acceder a la categoría de policía local y a policía en los ayuntamientos que no han constituido cuerpo de policía local, y mantiene el sistema de concurso oposición para el resto de categorías. Este sistema se completa con un período de prácticas para todas las categorías que comprende un curso de capacitación y prácticas efectivas en el municipio correspondiente.
5. El artículo 180.2 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears establece que los ayuntamientos respectivos deben determinar el contenido de las prácticas, de acuerdo con la metodología de ejecución, supervisión y evaluación determinada mediante una resolución de la persona titular de Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, competente en materia de policías locales a través de la Escuela Balear de Administración Pública, o, si procede, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears, que debe facilitar los instrumentos para valorar de manera objetiva el trabajo y las actitudes y aptitudes mostradas por las personas aspirantes en el período de prácticas.
6. Se considera oportuno y conveniente cumplir el mandato del artículo 180.2 del Reglamento y dictar una resolución para establecer la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas, para facilitar a los ayuntamientos la determinación del contenido de las prácticas y conseguir, así, que durante este período se pueda valorar el desempeño correcto y efectivo de las tareas encomendadas a las personas aspirantes, dado que la superación de la fase de prácticas otorga al aspirante nombrado funcionario en prácticas la condición de funcionario de carrera.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 148.1.22a de la Constitución Española de 1978, que dispone que las comunidades autónomas pueden asumir competencias en «La coordinación y otras facultades en relación con las policías locales en los términos que establezca una ley orgánica».
2. La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, que en el artículo 30.19 prevé que la Comunidad Autónoma tiene la competencia exclusiva en la coordinación y otras facultades en relación con las policías locales, en los términos que establezca una ley orgánica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1 de la Constitución.
3. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que establece en el artículo 52:

Los Cuerpos de Policía Local son Institutos armados, de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada, rigiéndose, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios generales de los capítulos II y III del título I y por la sección cuarta del capítulo IV del título II de la



presente Ley, con adecuación que exija la dependencia de la Administración correspondiente, las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y los Reglamentos específicos para cada cuerpo y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

4. La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, que introdujo varias modificaciones sustanciales.

5. El Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears, que se dictó para desplegar la Ley 4/2013 según la redacción que hizo la Ley 11/2017 y que deroga expresamente el antiguo Decreto 28/2015, de 30 de abril.

6. El artículo 180.2 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, que dispone: «Los ayuntamientos respectivos deben determinar el contenido de las prácticas, de acuerdo con la metodología de ejecución, supervisión y evaluación determinada mediante resolución por la persona titular de Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, competente en materia de policías locales a través de la Escuela Balear de Administración Pública, o si procede, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears, que debe facilitar los instrumentos para valorar de manera objetiva el trabajo y las actitudes y aptitudes mostradas por las personas aspirantes en el período de prácticas».

7. El Decreto 9/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, rectificado por el Decreto 22/2019, de 19 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, y modificado por el Decreto 36/2019, de 20 de diciembre, de la presidenta de las Illes Balears, que establece dentro de la estructura orgánica básica de la Consejería de Administraciones Públicas y Modernización, a través de la Dirección General de Emergencias e Interior, el ejercicio de las competencias en los ámbitos materiales de seguridad y policía autonómica, y coordinación de policías locales.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Determinar la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas que deben llevar a cabo los aspirantes a las diversas categorías de policía local en los municipios de las Illes Balears, de acuerdo con lo establecido en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar los ítems de valoración y la hoja de valoración profesional semanal de la fase de prácticas, contenidos en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar el modelo de cuadro de valoración profesional con tablas para las evaluaciones semanales de la fase de prácticas y la hoja para calcular la puntuación final de las prácticas, contenidos en los anexos 3 y 4 de esta Resolución, respectivamente.
4. Aprobar el modelo de diligencia de constancia de la reunión de seguimiento bimensual que consta en el anexo 5.
5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Esta Resolución será aplicable a los procesos selectivos ya convocados, siempre que, en el momento de la publicación, los aspirantes no hayan iniciado la fase de prácticas en el municipio respectivo.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso puedeestativo de reposición ante la consejera de Administraciones Públicas y Modernización en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 23 de octubre de 2020

La consejera de Administraciones Públicas y Modernización
Isabel Castro Fernández



ANEXO 1

Metodología de ejecución, supervisión y evaluación de la fase de prácticas de las diversas categorías de policía local

En conformidad con lo establecido en el artículo 180.2 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, los ayuntamientos deben determinar el contenido de las prácticas de acuerdo con esta metodología de ejecución, supervisión y evaluación del período de prácticas.

1. Objeto

Es objeto de esta regulación facilitar los instrumentos para valorar de manera objetiva el trabajo y las actitudes y aptitudes mostradas por las personas aspirantes en la fase de prácticas en los ayuntamientos respectivos.

La evaluación de las prácticas se debe llevar a cabo de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 a 182 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y, con lo dispuesto en esta Resolución.

Las bases de cada convocatoria deben hacer remisión expresa a esta Resolución en cuanto a la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en relación con la calificación de la fase de prácticas y de los contenidos de las prácticas fijados por los ayuntamientos de acuerdo con el artículo 34 de la Ley 4/2013, excepto en los supuestos en que resulte de aplicación retroactiva a los procesos selectivos ya convocados cuando los aspirantes no hayan iniciado todavía la fase de prácticas en los municipios respectivos en el momento de la publicación de esta Resolución.

2. Período de prácticas. Ejecución

La fase de oposición o, si procede, de concurso oposición, se completa con la superación de un período de prácticas, de forma que para obtener la condición de funcionario de carrera es obligado superar este período.

las personas aspirantes que superen la fase de oposición o concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombradas funcionarios en prácticas por la autoridad municipal competente, situación que se mantendrá hasta que sean nombradas funcionarios de carrera, si procede, o calificadas como no aptas.

El período de prácticas incluye el curso de capacitación y la fase de prácticas en el municipio respectivo, relacionadas con las funciones propias de las distintas categorías de policía local.

Para la categoría de policía la fase de prácticas se debe iniciar una vez finalizado el curso de capacitación, salvo que se haya repartido en dos etapas. En todo caso, no se iniciará antes de que se haya completado como mínimo una quinta parte del curso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181.1 del Reglamento, excepto en los supuestos excepcionales que se prevean ante situaciones de emergencia, de acuerdo con la normativa de aplicación que se dicte. Para el resto de categorías la fase de prácticas en el ayuntamiento se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

Durante la fase de prácticas en el municipio respectivo los aspirantes deben llevar a cabo las tareas que se les asignen, correspondientes a las funciones propias de la categoría. Los agentes en prácticas deben desarrollar el trabajo profesional de forma que puedan hacer una aplicación significativa de los conocimientos adquiridos durante el curso de capacitación.

El aspirante es objeto de una evaluación continuada de conocimientos y aptitudes para demostrar que ha logrado el nivel de profesionalización, capacitación y formación integral suficiente para la función policial. A tal efecto, la selección de los futuros agentes como personal funcionario de carrera, y de los que promocionen, se debe basar en un sistema de medida objetivo, cuantificable, verificable y revisable que permita al órgano responsable de la selección tener la certeza de que las tareas asignadas a los agentes en prácticas se han desarrollado correctamente.

El trabajo y las actitudes y aptitudes de los aspirantes objeto de valoración deben quedar comprendidos dentro de los ítems de valoración profesional determinados en el anexo 2 de esta Resolución, los cuales se deben poner en conocimiento de la persona aspirante antes de evaluarla, y deben permitir determinar la capacidad del agente en prácticas para acceder a la categoría respectiva en calidad de funcionario de carrera.

Durante todo el proceso, la valoración debe ser confidencial y solo la pueden conocer la persona aspirante, las personas evaluadoras (cada una de las cuales solo puede conocer la valoración o valoraciones que haga), la persona responsable de la coordinación, si la hay, el jefe o jefa de policía y los miembros del tribunal.

Durante este período los agentes en prácticas tienen derecho a percibir las retribuciones que fija la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

Los ayuntamientos respectivos deben determinar el contenido de las prácticas de acuerdo con esta Resolución y con el resto de normativa aplicable.

2.1. Información previa

Inexcusablemente, y para cualquier categoría y duración de prácticas, se debe informar a los aspirantes, de manera previa al inicio de la fase de prácticas en el municipio, de los aspectos que se determinan a continuación. La comunicación de esta información debe quedar acreditada en el expediente de cada aspirante por cualquier medio que permita su constancia.

- a) El contenido y el alcance de las prácticas determinados por el ayuntamiento correspondiente.
- b) La persona o personas responsables de la evaluación, que pueden ir cambiando a lo largo de la fase de prácticas, de acuerdo con la rotación de los turnos y unidades de cada ayuntamiento. En estos casos, los cambios de las personas responsables de la evaluación se deben comunicar previamente al aspirante y se debe dejar constancia en el expediente.
- c) Los ítems que se deben valorar durante la fase de prácticas (especificados en el anexo 2 de esta Resolución).
- d) La forma de evaluar concretada en esta Resolución.
- e) La fecha de inicio y finalización prevista de la fase de prácticas. Se debe informar que, en cualquier caso, solo se valoran las jornadas efectivas de trabajo, en conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.2.
- f) El cómputo de horas de trabajo efectivo que debe llevar a cabo el agente en prácticas dentro de la fase de prácticas, según el pacto o convenio vigente con el ayuntamiento, al efecto de lo previsto en el apartado 2.2.
- g) Los canales de comunicación con las personas responsables de la evaluación.
- h) El derecho del agente en prácticas a conocer sus evaluaciones.

A partir del momento en que la persona aspirante ha conocido la designación de la persona o personas responsables de evaluarla, y en cualquier momento durante la fase de prácticas, puede plantear las causas de recusación que concurren, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Del mismo modo, los responsables de la evaluación pueden abstenerse de llevar a cabo la valoración de acuerdo con el procedimiento y por las causas que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015.

2.2. Duración de las prácticas

Las prácticas tienen una duración de entre seis meses y un año, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Para que la valoración de las prácticas tenga relevancia válida respecto del desempeño de las tareas profesionales, la evaluación se llevará a cabo en atención al trabajo efectivo realizado por los funcionarios en prácticas dentro del cómputo mensual de horas que tenga determinado por convenio cada ayuntamiento.

Los permisos, vacaciones y licencias, así como los períodos de incapacidad temporal, se deben considerar trabajo efectivo a efectos de la evaluación de las prácticas, siempre que el período de disfrute o de incapacidad sea igual o inferior al 20 % del cómputo teórico de horas de la fase de prácticas del ayuntamiento respectivo. En caso de superarse este porcentaje, se considerará que no se dispone de las condiciones y de los datos objetivos suficientes para que la responsable de la evaluación haga la valoración, dada la falta de certeza relativa al desarrollo correcto de las tareas asignadas a los agentes en prácticas. En estos casos el ayuntamiento debe acordar la prórroga de la fase de prácticas solo por el tiempo que supere el porcentaje antes mencionado. Esta prórroga se debe comunicar al agente en prácticas con la antelación suficiente que permita al aspirante conciliar las obligaciones profesionales con las de cariz personal y familiar.

Así mismo, la duración de las prácticas se debe prolongar en el supuesto de que se suspendan por causas de fuerza mayor (distintas de las causas mencionadas en el párrafo anterior) previa resolución dictada al efecto, que se debe motivar y se debe notificar debidamente al aspirante, o en el supuesto de que se adopten medidas cautelares que impidan el desarrollo de las funciones policiales. En estos supuestos el ayuntamiento debe prorrogar las prácticas por el mismo período que haya durado la suspensión o la medida cautelar.

3. Supervisión

3.1. Responsables de la evaluación

La valoración debe llevarla a cabo una sola persona o un equipo de hasta tres personas, como máximo.

Las personas responsables de la evaluación son designadas por el jefe del cuerpo de policía. En los ayuntamientos que no tengan constituido un cuerpo de policía, o bien lo tengan, pero cuyo jefe forme parte del tribunal calificador, las personas responsables de la evaluación serán designadas por el alcalde o alcaldesa.

En el supuesto de que la valoración la lleve a cabo una sola persona, esta es la encargada de llevar a cabo todas las tareas de evaluación, incluida la de elaborar el informe final y resolver las alegaciones presentadas por los aspirantes.





En caso de haber más de una persona evaluadora se debe designar entre ellas una persona encargada de las tareas de coordinación, que debe confeccionar el informe final al que se refiere el apartado 4.4 de este a anexo con el visto bueno del jefe de policía. Esta persona es la encargada de custodiar toda la documentación generada a lo largo de la fase de prácticas y de ponerla a disposición del tribunal calificador en caso de que la requiera.

La persona o personas responsables de la evaluación deben ser funcionarios de carrera de la misma categoría o superior.

Las personas responsables de la evaluación deben ser, de manera preferente, los mandos del cuerpo de la policía local del ayuntamiento donde se desarrollan las prácticas.

Durante la fase de prácticas los responsables de la evaluación pueden cambiar de acuerdo con las rotaciones por turnos de trabajo o la realización de tareas en unidades diferentes, si es el caso. A tal efecto, si para llevar a cabo las prácticas el ayuntamiento establece un sistema o programa rotatorio de varias unidades o especialidades del cuerpo de policía, la persona responsable de la evaluación durante el tiempo de prácticas en la unidad correspondiente debe ser el responsable de la unidad o la persona en la que delegue.

En cualquier caso, la persona o personas responsables de la evaluación deben poder hacer una observación directa de la persona aspirante y deben llevar a cabo la tarea de evaluación de manera independiente y de forma simultánea o sucesiva.

Los responsables de la evaluación se encuentran sujetos a las normas sobre abstención y recusación que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

3.2. El tribunal calificador

Una vez el presidente haya recibido el informe final de valoración, junto con el certificado de superación del curso de capacitación, debe convocar el tribunal para que evalúe el resultado de las valoraciones recibidas.

En esta evaluación el tribunal puede requerir a la persona que ha redactado el informe final de valoración un informe complementario de ampliación sobre aquellos aspectos de la valoración que puedan suscitar dudas.

En ningún caso se pueden publicar listas nominales de las personas valoradas con las puntuaciones obtenidas.

El tribunal calificador debe elevar la propuesta de lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el período de prácticas al órgano municipal correspondiente, que la debe resolver y debe ordenar su publicación.

Si el tribunal calificador lo considera oportuno, en cualquier momento durante la fase de prácticas, y al efecto de conocer el desarrollo profesional de la persona aspirante en prácticas, puede solicitar al ayuntamiento un resumen de las valoraciones de los aspirantes. El ayuntamiento debe cumplir la petición del órgano de selección con la mayor diligencia posible, y para ello puede usar el modelo de cuadro de valoración profesional con tablas para las evaluaciones semanales de la fase de prácticas que se consigna en el anexo 3 de esta Resolución.

4. Evaluación de las prácticas

Para llegar a la conclusión sobre la superación o no superación de las prácticas, las personas responsables de la evaluación deben utilizar los instrumentos que se relacionan a continuación.

4.1. Evaluación semanal de cada evaluador

La evaluación se debe hacer semanalmente, empleando la hoja de valoración profesional semanal de la fase de prácticas que contiene el anexo 2 de esta Resolución, con una puntuación en una escala de 1 a 6, de acuerdo con la tabla de puntuación que figura en este punto, según tenga el evaluado una menor o mayor valoración sobre los ítems de valoración profesional especificados en el anexo 2, y de acuerdo con la conducta observada y con las actitudes y aptitudes que demuestre el agente en prácticas durante el desarrollo de las tareas asignadas.

El responsable de la evaluación debe motivar cada evaluación semanal, de forma que se deje constancia de una referencia breve de los hechos, conductas, actitudes y aptitudes en que se fundamenta la puntuación.

Las puntuaciones de 1 a 6 se corresponden, respectivamente, con las valoraciones que se consignan para cada evaluación en la tabla siguiente:

<i>Puntuación</i>	<i>Valoración del aspirante</i>
1	No cumple
2	Muy mejorable
3	Algo mejorable



<i>Puntuación</i>	<i>Valoración del aspirante</i>
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado o excelente

Los ítems de valoración incluyen una descripción y una guía de valoración para facilitar, por un lado, el seguimiento y la observación de los ítems propuestos, y por el otro, establecer de manera homogénea los criterios para la evaluación de las personas aspirantes.

Para facilitar la valoración semanal del aspirante se recoge en el anexo 2 de esta Resolución una hoja de valoración profesional semanal de la fase de prácticas que incluye una descripción de los ítems, un espacio con tablas para la anotación de las evaluaciones y un espacio destinado a consignar la motivación de la evaluación.

4. 2. Motivación de las evaluaciones

Para motivar las evaluaciones, de manera adicional y complementaria a la observación directa del trabajo y de las actitudes y aptitudes de los funcionarios en prácticas, las personas responsables de la evaluación pueden tener en consideración actitudes derivadas de herramientas de observación indirecta que coadyuvarán a fundamentar la evaluación semanal de los aspirantes y tenderán a hacer una valoración global.

Estos elementos pueden consistir en los que se enuncian a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que la persona o personas responsables de la evaluación estimen procedente:

- Entrevistas estructuradas con mandos que tengan al aspirante bajo supervisión directa.
- Entrevistas estructuradas con colaboradores directos de la misma categoría que el aspirante.
- Informes técnicos o periciales.
- Análisis de información de registros o buzones de quejas y sugerencias o de agradecimientos.

En el apartado de motivación del anexo 2 se deben hacer constar los hechos en que se basan las evaluaciones. En cualquier caso, las notas inferiores a 4 deben ir acompañadas de una motivación más exhaustiva, que debe incluir los datos objetivos y circunstanciales de los hechos, y las fechas de los servicios en que han tenido lugar. Esta motivación se debe hacer constar brevemente en la hoja de evaluaciones (anexo 2) y, en todo caso, se debe dejar la preceptiva constancia de los hechos con toda la información adicional que se considere razonable y suficiente para concretarlos dentro del expediente de prácticas de cada aspirante.

4.3. Entrevista personal de seguimiento

La persona responsable de la evaluación o el coordinador, si se designa, debe mantener con carácter bimensual una entrevista personal de seguimiento con la persona evaluada, en la cual le debe facilitar una copia de las evaluaciones semanales que se le han hecho, contenidas en el anexo 2, y le debe explicar de forma motivada el resultado de las evaluaciones. De esta entrevista se levantará la correspondiente diligencia de constancia, de acuerdo con el modelo del anexo 5, que se archivará dentro del expediente.

4. 4. Informe final de prácticas y puntuación final de las prácticas

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la fase de prácticas en el municipio, se debe redactar un informe individual en relación con cada persona aspirante, de forma que se refleje si ha superado o no esta fase. El encargado de redactar este informe es la persona responsable de la evaluación o el coordinador, si se ha designado uno, en ambos casos con el visto bueno del jefe o jefa de policía.

Para elaborar este informe, la persona responsable de redactarlo debe tener en consideración las evaluaciones que el aspirante ha obtenido en cada ítem en concreto. Con estas evaluaciones se debe otorgar la puntuación final del agente en prácticas, que se debe calcular de acuerdo con el procedimiento previsto en el párrafo siguiente. Así mismo, en la elaboración de este informe se deben tener en consideración las posibles penalizaciones que deriven de sanciones disciplinarias impuestas al agente en prácticas dentro del ámbito de un procedimiento disciplinario por hechos ocurridos durante esta fase, las cuales disminuirán la nota final en la cuantía que corresponda.

Para obtener la puntuación final de los ítems se deben sumar las notas semanales de cada ítem y el resultado se debe dividir por el número de semanas evaluadas, operación que proporcionará una nota final de ítem. En el supuesto de que haya más de un evaluador, se debe hacer la misma operación para calcular la puntuación final de cada ítem de cada evaluador y seguidamente se debe calcular la media entre las notas finales de ítems de cada evaluador, de forma que resulta una nota final única para cada ítem.

Finalmente, la nota final de las prácticas otorgada por los responsables de la evaluación debe ser la suma de la nota final única de cada ítem dividida entre el número total de ítems (es decir, la media).





Solo se puede calcular la nota final si el aspirante ha obtenido una nota igual o superior a 4 en cada uno de los ítems, una vez obtenida la media entre las notas de los varios evaluadores, si procede. En el caso contrario, no se debe otorgar la puntuación final, y se entenderá que el aspirante no ha superado la fase de prácticas.

A la nota final de las prácticas se le deben descontar las posibles penalizaciones existentes por sanciones disciplinarias, de acuerdo con los valores siguientes:

<i>Sanción por infracción disciplinaria:</i>	<i>Penalización en la nota final de prácticas:</i>
Muy grave	2,00 puntos
Grave	1,50 puntos
Leve	0,50 puntos

Una vez obtenida la media en la forma indicada y descontadas las penalizaciones, si las hay, se debe otorgar la nota final del aspirante, que se debe reflejar en el informe final de prácticas. Para superar la fase de prácticas y ser declarado apto, el aspirante debe obtener una nota final de prácticas igual o superior a 4. En caso contrario, el funcionario en prácticas se debe calificar como no apto.

Para facilitar la constancia de las evaluaciones y el cálculo de la nota final de las prácticas el anexo 3 de esta Resolución contiene un modelo de cuadro de valoración profesional con tablas para las evaluaciones semanales de la fase de prácticas que cada persona evaluadora debe rellenar añadiendo el número de semanas que correspondan según la duración de las prácticas, y el anexo 4 contiene una hoja de cálculo de la puntuación final de las prácticas. Ambos anexos se deben adjuntar al informe final.

4.5. Trámite de audiencia de la persona evaluada

De acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el informe final se debe notificar a la persona evaluada concediéndole un trámite de audiencia de diez días hábiles para que pueda presentar las alegaciones, los documentos y las justificaciones que considere pertinentes.

La persona responsable de la evaluación o el coordinador, si se ha designado, debe resolver las alegaciones de forma motivada, estimándolas o desestimándolas, en el plazo de diez días hábiles desde que se hayan presentado. Como consecuencia de la estimación de las alegaciones se pueden modificar el resultado de las notas y el informe final de prácticas. La respuesta a las alegaciones se debe notificar al aspirante.

4.6. Suspensión del plazo de emisión del informe final de prácticas

Si una vez finalizada la fase de prácticas se está tramitando un expediente disciplinario contra el funcionario en prácticas por hechos ocurridos en esta fase, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y para asegurar la eficacia de la evaluación, el alcalde o la alcaldesa puede acordar una medida cautelar consistente en suspender el plazo de emisión del informe final de valoración hasta que el expediente disciplinario se resuelva o se archive.

La adopción de esta medida no prorroga el período de evaluación, y el funcionario mantiene la situación de funcionario en prácticas y no resta privado del ejercicio de sus funciones, ni de los derechos inherentes a la condición de funcionario, siempre que no se encuentre vigente una medida cautelar de suspensión provisional de funciones en los términos previstos en el artículo 89 de la Ley 4/2013, de 17 de julio.

ANEXO 2 Ítems de valoración

Valore los ítems que se presentan a continuación, teniendo en cuenta la explicación de cada uno de los elementos que constan en ellos. Es importante tener en cuenta que la puntuación otorgada no responde a un hecho puntual sino a la manera habitual de proceder de la persona que se evalúa.

Los aspectos que se deben valorar son una guía de observación en que se recogen toda una serie de afirmaciones que se consideran de importancia capital para llevar a cabo la tarea policial de manera eficiente.

Considere cada uno de los enunciados, y puntúe según la tabla de valoración presentada con una escala de 1 a 6 puntos, de menor a mayor valoración, en los términos siguientes:

<i>Puntuación</i>	<i>Valoración del aspirante</i>
1	No cumple



Puntuación	Valoración del aspirante
2	Muy mejorable
3	Algo mejorable
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado o excelente

ÍTEMS DE VALORACIÓN PROFESIONAL SEMANAL DE LA FASE DE PRÁCTICAS

1. Presencia personal

Definición: aspecto físico, uniforme, limpieza personal y buenas maneras.

Explicación: el aspecto externo del policía o de la policía local es muy importante para la profesión que debe desarrollar. No se puede olvidar que una imagen adecuada transmite confianza y tranquilidad a los ciudadanos.

Aspectos que se deben observar:

1. Trae el uniforme completo. Es limpio y está en buen estado.
2. Muestra un aspecto pulcro y limpio, va correctamente peinado o peinada, los cabellos van recogidos en una cola, muy afeitado o barba o bigote arreglados y de dimensiones discretas. No lleva ningún tipo de pendiente o *piercing* susceptibles de engancharse.
3. Va correctamente identificado o identificada dentro de las dependencias y fuera de ellas, y trae los emblemas y las acreditaciones adecuados.
4. Muestra interés por cuidar la propia imagen en relación con el puesto de trabajo que ocupa y con la ciudadanía.
5. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

2. Cumplimiento de normas. Disciplina

Definición: el agente en prácticas identifica lo que se le pide, actúa con rapidez y diligencia en la ejecución de la orden y cumple exactamente las normas y órdenes, escritas o verbales.

Explicación: la policía local es un cuerpo jerarquizado, por lo que los agentes deben respetar las órdenes que reciben y deben comprender y respetar las opiniones de los superiores, porque es fundamental para el buen desarrollo de su tarea.

Aspectos que se deben observar:

1. Cumple con diligencia y sin cuestionamientos todo aquello que se le pide.
2. Es un subordinado o subordinada sin servilismos ni adulaciones innecesarios.
3. Asimila rápidamente las órdenes que recibe y las ejecuta con diligencia y facilidad.
4. Tiene presente el código deontológico profesional y lo cumple.
5. Llega puntualmente y así no condiciona el relevo de los compañeros y compañeras.
6. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

3. Eficacia. Calidad de trabajo

Definición: dominio de los conocimientos, las técnicas y las habilidades para el buen desarrollo de sus funciones.

Explicación: tener una actitud activa y dinámica, de interés, dotada de precisión, exactitud y eficacia en el trabajo, indica una buena disposición hacia la profesión.

Aspectos que se deben observar:

1. Realiza el trabajo asignado en un tiempo adecuado y con precisión. El resultado obtenido es bueno, consigue un proceso óptimo.
2. Utiliza el procedimiento más adecuado para desarrollar determinadas tareas y a veces aporta nuevas ideas y perspectivas.
3. Cuida no solo el contenido del trabajo, sino también los detalles más pequeños.



4. En la mayoría de las intervenciones muestra seguridad. Dispone de las habilidades necesarias para la mayoría de actuaciones. Se puede confiar y ofrece confianza a los compañeros y compañeras.
5. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

4. Cantidad de trabajo

Definición: capacidad para realizar gran cantidad de trabajo en relación con el tiempo.

Explicación: una actitud activa y dinámica y con un aprovechamiento del tiempo indica interés y buena disposición hacia la profesión.

Aspectos que se deben observar:

1. Aprovecha el tiempo.
2. Realiza el trabajo a un buen ritmo y cumple los plazos de fin de los trabajos sin que disminuya la calidad del trabajo.
3. Es capaz de optimizar los procesos, mejorando el tiempo que cabría esperar para cumplir aquello que tiene encomendado.
4. Realiza más trabajo del que tiene asignado.
5. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

5. Interés y motivación

Definición: búsqueda de la superación personal y consecución de objetivos profesionales.

Explicación: Es importante tener motivación e interés por la profesión, y mostrar una tendencia a mejorar en todos los sentidos, buscando el perfeccionamiento personal y profesional.

Aspectos que se deben observar:

1. No se deja vencer por los obstáculos, sino que los afronta de forma serena e intenta sobreponerse buscando nuevos recursos.
2. Muestra interés por asumir responsabilidades superiores a las que tiene en estos momentos.
3. Tiene interés para aprender, formarse y crecer profesionalmente.
4. Tiene interés para avanzar adecuadamente en el período de prácticas, puesto que lo considera una parte fundamental de su futura actividad laboral.
5. Muestra compromiso y asume las tareas con los medios asignados al puesto de trabajo, con una actitud positiva.
6. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

6. Colaboración y aceptabilidad

Definición: actitud y buena disposición para trabajar con las otras personas.

Explicación: para el buen desarrollo de la profesión de policía, la cooperación con cualquier clase de colaborador (superiores, subordinados o ciudadanía) es necesaria si se quieren cumplir las tareas encomendadas. Los enfrentamientos, los desacuerdos, las discusiones, etc., hacen disminuir la efectividad.

Aspectos que se deben observar:

1. Siempre muestra disposición para colaborar con lo que haga falta. Dinamiza y anima a los otros compañeros y compañeras.
2. Los compañeros y compañeras lo aprecian. Ayuda a crear un clima de unión dentro del grupo y sus actos siempre inspiran confianza.
3. Mejora la comunicación dentro del grupo y evita entrar en discusiones y peleas banales.
4. Acepta los errores personales propios y ajenos, sin intentar esconderlos ni atribuirlos al grupo o a los subordinados, en el caso de los mandos.
5. Es capaz de utilizar un lenguaje asertivo como forma de resolver sus conflictos.
6. Es capaz de fomentar un ambiente de colaboración, comunicación y confianza entre los miembros del equipo (en el caso de los mandos).



7. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).

7. Responsabilidad

Definición: capacidad y disposición para aceptar los deberes y las obligaciones.

Explicación: la disposición para aceptar los deberes y las obligaciones es una actitud profesional muy importante. Se debe evaluar si acepta y asume plenamente las responsabilidades que corresponden a la tarea que tiene encomendada.

Aspectos que se deben observar:

1. Lleva a cabo las tareas encomendadas.
 2. Le gusta tener responsabilidades, se presta a asumirlas y no las rechaza aunque sean duras o ingratas. No evita las responsabilidades asignadas.
 3. Acaba las tareas encomendadas a pesar de los obstáculos, incluso en ausencia de supervisión de un mando.
 4. Asume el resultado y las consecuencias de sus acciones o de las órdenes o encargos dados a sus subordinados, en el caso de los mandos.
 5. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).
-

8. Trato con las otras personas

Definición: disposición a mantener un trato correcto, evitando conflictos y facilitando la buena comunicación en un ambiente de armonía, tanto con los compañeros, superiores y subordinados, como con la ciudadanía.

Explicación: las funciones propias del policía o la policía están subordinadas al cumplimiento de la ley y al servicio a la ciudadanía. Por ello es necesario tener un trato correcto y una buena comunicación, aspectos que se deben inspirar en la imparcialidad, la equidad, la educación y la cordialidad, sin olvidar la deontología profesional.

Aspectos que se deben observar:

1. Muestra facilidad de trato con el resto de personas (trato agradable, educado, lenguaje verbal y no verbal correcto, tono adecuado, ausencia de vulgarismos).
 2. Muestra deferencia y corrección en el trato hacia los compañeros y compañeras, superiores y subordinados.
 3. Muestra deferencia y corrección en el trato hacia los ciudadanos y presenta una alta vocación de servicio público.
 4. Tiene capacidad de adaptación a las personas y a las situaciones. Adapta el lenguaje y la actitud a cada circunstancia.
 5. Despliega habilidades sociales en actuaciones en situaciones de conflicto.
 6. Muestra capacidad de comunicación. Tiene habilidades para la comunicación oral y escrita y se asegura de la comprensión de los mensajes que recibe y que transmite.
 7. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).
-

9. Madurez y tolerancia

Definición: demuestra seguridad e independencia en sus juicios sin caer en una rigidez innecesaria. Defiende los valores democráticos y la legalidad vigente.

Explicación: los policías deben analizar cada situación y, posteriormente, una vez han reflexionado sobre los diferentes aspectos, deben llegar a una solución eficaz de acuerdo con las leyes y los elementos teórico-prácticos de la profesión.

Aspectos que se deben observar:

1. Sabe lo que debe hacer y cómo debe actuar.
2. Demuestra aptitud para analizar las diferentes soluciones que plantea un mismo problema. Intenta corregir aquello que no le sale como quiere. Tiene conocimientos suficientes para revisar las actuaciones e interés para mejorarlas.
3. Tiene sentido común y acierta en sus juicios.





4. Es práctico o práctica, realista y responsable en su tarea diaria. Funciona de manera autónoma, con criterios adecuados a la situación.
 5. Tiene una actitud totalmente democrática y defiende la legalidad vigente.
 6. Otros (anote en este espacio aquellos aspectos que no se han detallado y que considere importantes para la valoración de la persona aspirante).
-





VALORACIÓN PROFESIONAL SEMANAL DE LA FASE DE PRÁCTICAS

ASPIRANTE: _____

SEMANA NÚMERO: _____

FECHA INICIO SEMANA VALORACIÓN: _____

FECHA FINAL SEMANA VALORACIÓN: _____

PERSONA EVALUADORA: _____

Puntuación	Valoración del aspirante
1	No cumple
2	Muy mejorable
3	Algo mejorable
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado o excelente

ÍTEMS	NOTA	MOTIVACIÓN
1. Presencia personal Aspecto físico, uniforme, limpieza personal y buenas maneras.		
2. Cumplimiento de normas. Disciplina Cumplimiento de órdenes y normas.		
3. Eficacia. Calidad de trabajo Exactitud y eficacia en el trabajo.		
4. Cantidad de trabajo Capacidad de realizar el trabajo en relación con el tiempo disponible.		
5. Interés y motivación Búsqueda de la superación personal y consecución de objetivos profesionales.		
6. Colaboración y aceptabilidad Actitud y buena disposición para trabajar con las otras personas.		
7. Responsabilidad Capacidad y disposición para aceptar los deberes y las obligaciones.		
8. Trato con las otras personas Disposición a mantener un trato correcto, evitando conflictos y facilitando la buena comunicación en un ambiente de armonía.		
9. Madurez y tolerancia Seguridad e independencia en los juicios, sin caer en una rigidez innecesaria.		

Fecha y firma





ANEXO 3

Cuadro de valoración profesional con tablas para las evaluaciones semanales de la fase de prácticas para adjuntar al informe final

NOMBRE ASPIRANTE:

MUNICIPIO:

EVALUADOR¹:

	Semana 1 De fecha a fecha	Semana 2 De fecha a fecha	Semana 3 De fecha a fecha	Semana 4 De fecha a fecha	Semana 5 De fecha a fecha	Semana 6 De fecha a fecha	Semana 7 De fecha a fecha	Semana 8 De fecha a fecha	Semana X De fecha a fecha	NOTA FINAL DE ÍTEM ³
1. Presencia personal										
2. Cumplimiento de normas. Disciplina										
3. Eficacia. Calidad de trabajo										
4. Cantidad de trabajo										
5. Interés y motivación										
6. Colaboración y aceptabilidad										
7. Responsabilidad										
8. Trato con las otras personas										
9. Madurez y tolerancia										

Fecha y firma

1. Hacer un cuadro por cada persona evaluadora.
2. Añadir tantas semanas como semanas evaluadas haya dentro de la fase de prácticas.
3. Sumar las notas de cada semana y dividir por el número de semanas evaluadas.

Gremi de Corredors, 10, 3r
on de Son Rossinyol

Palma

971 17 76 25

caib.es



GOIB

ANEXO 4**Hoja para calcular la puntuación final de las prácticas para adjuntar al informe final****NOMBRE PERSONA ASPIRANTE:****MUNICIPIO:**

Ítems	Notas finales Evaluador 1	Notas finales Evaluador 2	Notas finales Evaluador 3	NOTA FINAL ÚNICA DE ÍTEM ⁴
1. Presencia personal				
2. Cumplimiento de normas. Disciplina				
3. Eficacia. Calidad de trabajo				
4. Cantidad de trabajo				
5. Interés y motivación				
6. Colaboración y aceptabilidad				
7. Responsabilidad				
8. Trato con las otras personas				
9. Madurez y tolerancia				
		PUNTUACIÓN FINAL (MEDIA) ⁵ :		

PUNTUACIÓN FINAL:	
DESCUENTO POR PENALIZACIONES ⁶ :	
PUNTUACIÓN FINAL DE PRÁCTICAS:	

Fecha y firma

4 Sumar las notas finales de ítems de cada evaluador y dividir por el número de personas evaluadoras.

5 Sumar las notas finales únicas y dividir por el número de ítems.

6 Se deben restar las penalizaciones, en caso de que las haya.





G
I
B

ANEXO 5

Diligencia de constancia de la realización de la reunión de seguimiento bimensual con la persona evaluada

Nombre y apellidos de la persona responsable de la evaluación o del coordinador:

Nombre y apellidos de la persona evaluada:

Período de referencia:

HACEMOS CONSTAR:

1. Que hoy, de las (...) horas a las (...) horas se ha llevado a cabo la entrevista de seguimiento del resultado de las evaluaciones bimensuales del período que figura en el encabezamiento.
2. Que en la reunión mencionada se le explica al aspirante los hechos y conductas que han motivado las puntuaciones asignadas.
3. Que se le hace especial mención al hecho que debe corregir las actitudes siguientes⁷ :
(...)
4. Que se entrega al funcionario en prácticas una copia del resumen bimestral de las evaluaciones.

_____, ____ de _____ de _____

El responsable de la evaluación

La persona evaluada

⁷ Hacer constar cuando haya puntuaciones negativas.

