



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)**

**10390**

*Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020 per la qual es determina la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques en el municipi per a les distintes categories de policia local*

#### **Antecedents**

1. L'article 30.19 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en la redacció donada per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, reserva a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència exclusiva en la coordinació i altres facultats en relació amb les policies locals, en els termes que estableixi una llei orgànica.

2. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, regula, entre altres qüestions, diversos aspectes fonamentals relatius als principis bàsics d'actuació, a l'organització i a les funcions de les policies locals, que constitueixen el marc d'actuació de la Comunitat Autònoma en aquesta matèria.

3. La Llei 11/2017, de 20 de desembre, de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, va introduir diverses modificacions substancials, com ara un nou sistema d'accés a les policies locals, al mateix temps que potencia la valoració de les pràctiques que han de concloure amb la selecció dels aspirants com a funcionaris de carrera.

4. El Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, es va dictar per desplegar la Llei 4/2013 segons la redacció que en va fer la Llei

5. 11/2017. El títol IX d'aquest Reglament desenvolupa el sistema d'oposició, com a sistema de selecció per accedir a la categoria de policia local i a policia en els ajuntaments que no han constituït cos de policia local, i manté el sistema de concurs oposició per a la resta de categories. Aquest sistema es completa amb un període de pràctiques per a totes les categories que comprèn un curs de capacitació i pràctiques efectives en el municipi corresponent.

6. L'article 180.2 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears estableix que els ajuntaments respectius han de determinar el contingut de les pràctiques, d'acord amb la metodologia d'execució, supervisió i avaluació determinada mitjançant una resolució de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, competent en matèria de policies locals a través de l'Escola Balear d'Administració Pública, o, si escau, a través de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears, que ha de facilitar els instruments per valorar de manera objectiva el treball i les actituds i aptituds mostrades per les persones aspirants en el període de pràctiques.

7. Es considera oportú i convenient complir el mandat de l'article 180.2 del Reglament i dictar una resolució per establir la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques, per tal de facilitar als ajuntaments la determinació del contingut de les pràctiques i aconseguir, així, que durant aquest període es pugui valorar l'acompliment correcte i efectiu de les tasques encomanades a les persones aspirants, atès que la superació de la fase de pràctiques atorga a l'aspirant nomenat funcionari en pràctiques la condició de funcionari de carrera.

#### **Fonaments de dret**

1. L'article 148.1.22a de la Constitució espanyola de 1978, que disposa que les comunitats autònomes poden assumir competències en «La coordinació i altres facultats en relació amb les policies locals en els termes que estableixi una llei orgànica».

2. La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, que en l'article 30.19 preveu que la Comunitat Autònoma té la competència exclusiva en la coordinació i altres facultats en relació amb les policies locals, en els termes que estableixi una llei orgànica, sens perjudici del que disposa l'article 149.1 de la Constitució.

3. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, que estableix en l'article 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 Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, que va introduir diverses modificacions substancials.

5. El Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, que es va dictar per desplegar la Llei 4/2013 segons la redacció que en va fer la Llei 11/2017 i que deroga expressament l'antic Decret 28/2015, de 30 d'abril.

6. L'article 180.2 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, que disposa: «Els ajuntaments respectius han de determinar el contingut de les pràctiques, d'acord amb la metodologia d'execució, supervisió i avaluació determinada mitjançant resolució per la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, competent en matèria de policies locals a través de l'Escola Balear d'Administració Pública, o si escau, a través de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears, que ha de facilitar els instruments per valorar de manera objectiva el treball i les actituds i aptituds mostrades per les persones aspirants en el període de pràctiques».

7. El Decret 9/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, rectificat pel Decret 22/2019, de 19 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, i modificat pel Decret 36/2019, de 20 de desembre, de la presidenta de les Illes Balears, que estableix dins l'estructura orgànica bàsica de la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització, a través de la Direcció General d'Emergències i Interior, l'exercici de les competències en els àmbits materials de seguretat i policia autonòmica, i coordinació de policies locals.

Per tot això, dicto la següent

## RESOLUCIÓ

1. Determinar la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques que han de dur a terme els aspirants a les diverses categories de policia local en els municipis de les Illes Balears, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar els ítems de valoració i el full de valoració professional setmanal de la fase de pràctiques, continguts en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar el model de quadre de valoració professional amb graelles per a les avaluacions setmanals de la fase de pràctiques i el full per calcular la puntuació final de les pràctiques, continguts en els annexos 3 i 4 d'aquesta Resolució, respectivament.
4. Aprovar el model de diligència de constància de la reunió de seguiment bimensual que consta en l'annex 5.
5. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Aquesta Resolució serà aplicable als processos selectius ja convocats, sempre que, en el moment de la publicació, els aspirants no hagin iniciat la fase de pràctiques en el municipi respectiu.

### Interposició de recursos

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

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que disposen els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 23 d'octubre de 2020

**La consellera d'Administracions  
Públiques i Modernització**  
Isabel Castro Fernández



## ANNEX 1

### Metodologia d'execució, supervisió i avaluació de la fase de pràctiques de les diverses categories de policia local

De conformitat amb el que estableix l'article 180.2 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig, els ajuntaments han de determinar el contingut de les pràctiques d'acord amb aquesta metodologia d'execució, supervisió i avaluació del període de pràctiques.

#### 1. Objecte

És objecte d'aquesta regulació facilitar els instruments per valorar de manera objectiva el treball i les actituds i aptituds mostrades per les persones aspirants en la fase de pràctiques en els ajuntaments respectius.

L'avaluació de les pràctiques s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableixen els articles 180 a 182 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i, amb el que disposa aquesta Resolució.

Les bases de cada convocatòria han de fer remissió expressa a aquesta Resolució quant a la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques en relació amb la qualificació de la fase de pràctiques i dels continguts de les pràctiques fixats pels ajuntaments d'acord amb l'article 34 de la Llei 4/2013, excepte en els supòsits en què resulti d'aplicació retroactiva als processos selectius ja convocats quan els aspirants no hagin iniciat encara la fase de pràctiques als municipis respectius en el moment de la publicació d'aquesta Resolució.

#### 2. Període de pràctiques. Execució

La fase d'oposició o, si escau, de concurs oposició, es completa amb la superació d'un període de pràctiques, de manera que per obtenir la condició de funcionari de carrera és obligat superar aquest període.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició o concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria seran nomenades funcionaris en pràctiques per l'autoritat municipal competent, situació que es mantindrà fins que siguin nomenades funcionaris de carrera, si escau, o qualificades com a no aptes.

El període de pràctiques inclou el curs de capacitació i la fase de pràctiques en el municipi respectiu, relacionades amb les funcions pròpies de les distintes categories de policia local.

Per a la categoria de policia la fase de pràctiques s'ha d'iniciar una vegada finalitzat el curs de capacitació, llevat que s'hagi repartit en dues etapes. En tot cas, no s'iniciarà abans que s'hagi completat com a mínim una cinquena part del curs, d'acord amb el que disposa l'article 181.1 del Reglament, tret dels supòsits excepcionals que es prevegin davant situacions d'emergència, d'acord amb la normativa d'aplicació que es dicti. Per a la resta de categories la fase de pràctiques en l'ajuntament es pot compaginar amb la realització del curs de capacitació.

Durant la fase de pràctiques en el municipi respectiu els aspirants han de dur a terme les tasques que se'ls assignin, corresponents a les funcions pròpies de la categoria. Els agents en pràctiques han de desenvolupar el treball professional de manera que puguin fer una aplicació significativa dels coneixements adquirits durant el curs de capacitació.

L'aspirant és objecte d'una avaluació continuada de coneixements i aptituds per demostrar que ha assolit el nivell de professionalització, capacitació i formació integral suficient per a la funció policial. A aquest efecte, la selecció dels futurs agents com a personal funcionari de carrera, i dels que promocionin, s'ha de basar en un sistema de mesura objectiu, quantificable, verificable i revisable que permeti a l'òrgan responsable de la selecció tenir la certesa que les tasques assignades als agents en pràctiques s'han desenvolupat correctament.

El treball i les actituds i aptituds dels aspirants objecte de valoració han de quedar compresos dins els ítems de valoració professional determinats en l'annex 2 d'aquesta Resolució, els quals s'han de posar en coneixement de la persona aspirant abans d'avaluar-la, i han de permetre determinar la capacitat de l'agent en pràctiques per accedir a la categoria respectiva en qualitat de funcionari de carrera.

Durant tot el procés, la valoració ha de ser confidencial i només la poden conèixer la persona aspirant, les persones avaluadores (cadascuna de les quals només pot conèixer la valoració o valoracions que faci), la persona responsable de la coordinació, si n'hi ha, el cap o la cap de policia i els membres del tribunal.

Durant aquest període els agents en pràctiques tenen dret a percebre les retribucions que fixa la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Els ajuntaments respectius han de determinar el contingut de les pràctiques d'acord amb aquesta Resolució i amb la resta de normativa aplicable.

## 2.1. Informació prèvia

Inexcusablement, i per a qualsevol categoria i durada de pràctiques, s'ha d'informar els aspirants, de manera prèvia a l'inici de la fase de pràctiques en el municipi, dels aspectes que es determinen a continuació. La comunicació d'aquesta informació ha de quedar acreditada en l'expedient de cada aspirant per qualsevol mitjà que en permeti la constància.

- a) El contingut i l'abast de les pràctiques determinats per l'ajuntament corresponent.
- b) La persona o persones responsables de l'avaluació, que poden anar canviant al llarg de la fase de pràctiques, d'acord amb la rotació dels torns i unitats de cada ajuntament. En aquests casos, els canvis de les persones responsables de l'avaluació s'han de comunicar prèviament a l'aspirant i se n'ha de deixar constància en l'expedient.
- c) Els ítems que s'han de valorar durant la fase de pràctiques (especificats en l'annex 2 d'aquesta Resolució).
- d) La forma d'avaluar concretada en aquesta Resolució.
- e) La data d'inici i finalització prevista de la fase de pràctiques. S'ha d'informar que, en qualsevol cas, només es valoren les jornades efectives de treball, de conformitat amb el que disposa l'apartat 2.2.
- f) El còmput d'hores de treball efectiu que ha de dur a terme l'agent en pràctiques dins la fase de pràctiques, segons el pacte o conveni vigent amb l'ajuntament, a l'efecte del que es preveu en l'apartat 2.2.
- g) Els canals de comunicació amb les persones responsables de l'avaluació.
- h) El dret de l'agent en pràctiques a conèixer les seves avaluacions.

A partir del moment en què la persona aspirant s'ha assabentat de la designació de la persona o persones responsables d'avaluar-la, i en qualsevol moment durant la fase de pràctiques, pot plantejar les causes de recusació que hi concorrin, d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. De la mateixa manera, els responsables de l'avaluació poden abstenir-se de dur a terme la valoració d'acord amb el procediment i per les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

## 2.2. Durada de les pràctiques

Les pràctiques tenen una durada d'entre sis mesos i un any, d'acord amb el que disposin les bases de la convocatòria.

Per tal que la valoració de les pràctiques tenguí rellevància vàlida respecte de l'acompliment de les tasques professionals, l'avaluació s'ha de dur a terme en atenció a la feina efectiva realitzada pels funcionaris en pràctiques dins el còmput mensual d'hores que tenguí determinat per conveni cada ajuntament.

Els permisos, vacances i llicències, així com els períodes d'incapacitat temporal, s'han de considerar feina efectiva a l'efecte de l'avaluació de les pràctiques, sempre que el període de gaudiment o d'incapacitat sigui igual o inferior al 20 % del còmput teòric d'hores de la fase de pràctiques de l'ajuntament respectiu. En cas de superar-se aquest percentatge, es considerarà que no es disposa de les condicions i de les dades objectives suficients perquè el responsable de l'avaluació faci la valoració, atesa la falta de certesa relativa al desenvolupament correcte de les tasques assignades als agents en pràctiques. En aquests casos l'ajuntament ha d'acordar la pròrroga de la fase de pràctiques sols pel temps que superi el percentatge abans esmentat. Aquesta pròrroga s'ha de comunicar a l'agent en pràctiques amb l'antelació suficient que permeti a l'aspirant conciliar les obligacions professionals amb les de caire personal i familiar.

Així mateix, la durada de les pràctiques s'ha de prolongar en el cas que se suspenguin per causes de força major (distintes de les causes esmentades en el paràgraf anterior) mitjançant una resolució prèvia dictada a l'efecte, que s'ha de motivar i s'ha de notificar degudament a l'aspirant, o en el cas que s'adoptin mesures cautelars que impedeixin el desenvolupament de les funcions policials. En aquests supòsits l'ajuntament ha de prorrogar les pràctiques pel mateix període que hagi durat la suspensió o la mesura cautelar.

## 3. Supervisió

### 3.1. Responsables de l'avaluació

La valoració l'ha de dur a terme una sola persona o un equip de fins a tres persones, com a màxim.

Les persones responsables de l'avaluació són designades pel cap del cos de policia. En els ajuntaments que no tinguin constituït un cos de policia, o bé en tinguin, però el cap del cos formi part del tribunal qualificador, les persones responsables de l'avaluació són designades pel batle o batlessa.

En el cas que la valoració la dugui a terme una sola persona, aquesta és l'encarregada de dur a terme totes les tasques d'avaluació, inclosa la d'elaborar l'informe final i resoldre les al·legacions presentades pels aspirants.

En cas d'haver-hi més d'una persona avaluadora s'ha de designar entre elles una persona encarregada de les tasques de coordinació, que ha de confeccionar l'informe final a què es refereix l'apartat 4.4 d'aquest annex amb el vistiplau del cap de policia. Aquesta persona és

l'encarregada de custodiar tota la documentació generada al llarg de la fase de pràctiques i de posar-la a disposició del tribunal qualificador en cas que la requereixi.

La persona o persones responsables de l'avaluació han de ser funcionaris de carrera de la mateixa categoria o superior.

Les persones responsables de l'avaluació han de ser, de manera preferent, els comandaments del cos de la policia local de l'ajuntament on es desenvolupen les pràctiques.

Durant la fase de pràctiques els responsables de l'avaluació poden canviar d'acord amb les rotacions per torns de treball o la realització de tasques en unitats diferents, si n'és el cas. A aquest efecte, si per dur a terme les pràctiques l'ajuntament estableix un sistema o programa rotatori de diverses unitats o especialitats del cos de policia, la persona responsable de l'avaluació durant el temps de pràctiques en la unitat corresponent ha de ser el responsable de la unitat o la persona que delegui.

En qualsevol cas, la persona o persones responsables de l'avaluació han de poder fer una observació directa de la persona aspirant i han de dur a terme la tasca d'avaluació de manera independent i de forma simultània o successiva.

Els responsables de l'avaluació es troben subjectes a les normes sobre abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40 /2015.

### 3.2. El tribunal qualificador

Un cop el president hagi rebut l'informe final de valoració, juntament amb el certificat de superació del curs de capacitació, ha de convocar el tribunal perquè avaluï el resultat de les valoracions rebudes.

En aquesta avaluació el tribunal pot requerir a la persona que ha redactat l'informe final de valoració un informe complementari d'ampliació sobre aquells aspectes de la valoració que puguin suscitar dubtes.

En cap cas es poden publicar llistes nominals de les persones valorades amb les puntuacions obtingudes.

El tribunal qualificador ha d'eleva la proposta de llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes i no aptes en el període de pràctiques a l'òrgan municipal corresponent, el qual l'ha de resoldre i ha d'ordenar-ne la publicació.

Si el tribunal qualificador ho considera oportú, en qualsevol moment durant la fase de pràctiques, i a l'efecte d'estar assabentat del desenvolupament professional de la persona aspirant en pràctiques, pot sol·licitar a l'ajuntament un resum de les valoracions dels aspirants. L'ajuntament ha de complir la petició de l'òrgan de selecció amb la major diligència possible, per a la qual cosa pot fer servir el model de quadre de valoració professional amb graelles per a les avaluacions setmanals de la fase de pràctiques que es consigna en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

### 4. Avaluació de les pràctiques

Per arribar a la conclusió sobre la superació o no superació de les pràctiques, les persones responsables de l'avaluació han d'utilitzar els instruments que es relacionen a continuació.

#### 4.1. Avaluació setmanal de cada avaluador

L'avaluació s'ha de fer setmanalment, emprant el full de valoració professional setmanal de la fase de pràctiques que conté l'annex 2 d'aquesta Resolució, amb una puntuació en una escala d'1 a 6, d'acord amb la taula de puntuació que figura en aquest punt, segons tenguin l'avaluat una menor o major valoració sobre els ítems de valoració professional especificats en l'annex 2, i d'acord amb la conducta observada i amb les actituds i aptituds que demostrï l'agent en pràctiques durant el desenvolupament de les tasques assignades.

El responsable de l'avaluació ha de motivar cada avaluació setmanal, de manera que es deixi constància d'una referència breu dels fets, conductes, actituds i aptituds en què es fonamenta la puntuació.

Les puntuacions d'1 a 6 es corresponen, respectivament, amb les valoracions que es consignen per a cada avaluació en la taula següent:

Puntuació	Valoració de l'aspirant
1	No compleix
2	Molt millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat

<i>Puntuació</i>	<i>Valoració de l'aspirant</i>
5	Bastant adequat
6	Molt adequat o excel·lent

Els ítems de valoració inclouen una descripció i una guia de valoració per tal de facilitar, d'una banda, el seguiment i l'observació dels ítems proposats, i de l'altra, establir de manera homogènia els criteris per a l'avaluació de les persones aspirants.

Per tal de facilitar la valoració setmanal de l'aspirant es recull en l'annex 2 d'aquesta Resolució un full de valoració professional setmanal de la fase de pràctiques que inclou una descripció dels ítems, un espai amb graelles per a l'anotació de les avaluacions i un espai destinat a consignar la motivació de l'avaluació.

#### 4.2. Motivació de les avaluacions

Per motivar les avaluacions, de manera addicional i complementària a l'observació directa del treball i de les actituds i aptituds dels funcionaris en pràctiques, les persones responsables de l'avaluació poden tenir en consideració actituds derivades d'eines d'observació indirecta que coadjuvaran a fonamentar l'avaluació setmanal dels aspirants i tendiran a fer-ne una valoració global.

Aquests elements poden consistir en els que s'enuncien tot seguit, sens perjudici de qualsevol altre que la persona o persones responsables de l'avaluació estimin escaient:

- Entrevistes estructurades amb comandaments que tinguin l'aspirant sota supervisió directa.
- Entrevistes estructurades amb col·laboradors directes de la mateixa categoria que l'aspirant.
- Informes tècnics o pericials.
- Anàlisi d'informació de registres o bústies de queixes i suggeriments o d'agraïments.

En l'apartat de motivació de l'annex 2 s'han de fer constar els fets en què es basen les avaluacions. En qualsevol cas, les notes inferiors a 4 han d'anar acompanyades d'una motivació més exhaustiva, que ha d'incloure les dades objectives i circumstancials dels fets, i les dates dels serveis en què han tingut lloc. Aquesta motivació s'ha de fer constar breument en el full d'avaluacions (annex 2) i, en tot cas, s'hi ha de deixar la preceptiva constància dels fets amb tota la informació addicional que es consideri raonable i suficient per concretar-los dins l'expedient de pràctiques de cada aspirant.

#### 4.3. Entrevista personal de seguiment

La persona responsable de l'avaluació o el coordinador, si se'n designa, ha de mantenir amb caràcter bimensual una entrevista personal de seguiment amb la persona avaluada, en la qual li ha de facilitar una còpia de les avaluacions setmanals que se li han fet, contingudes en l'annex 2, i li ha d'explicar de forma motivada el resultat de les avaluacions. D'aquesta entrevista s'aixecarà la corresponent diligència de constància, d'acord amb el model de l'annex 5, que s'arxivarà dins l'expedient.

#### 4.4. Informe final de pràctiques i puntuació final de les pràctiques

En el termini màxim d'un mes des que finalitzi la fase de pràctiques en el municipi, s'ha de redactar un informe individual en relació amb cada persona aspirant, de manera que es reflecteixi si ha superat o no aquesta fase. L'encarregat de redactar aquest informe és la persona responsable de l'avaluació o el coordinador, si se n'ha designat un, en ambdós casos amb el vistiplau del cap o la cap de policia.

Per elaborar aquest informe, la persona responsable de redactar-lo ha de tenir en consideració les avaluacions que l'aspirant ha obtingut en cada ítem en concret. Amb aquestes avaluacions s'ha d'atorgar la puntuació final de l'agent en pràctiques, que s'ha de calcular d'acord amb el procediment previst en el paràgraf següent. Així mateix, en l'elaboració d'aquest informe s'han de tenir en consideració les possibles penalitzacions que derivin de sancions disciplinàries imposades a l'agent en pràctiques dins l'àmbit d'un procediment disciplinari per fets ocorreguts durant aquesta fase, les quals minvaran la nota final en la quantia que correspongui.

Per obtenir la puntuació final dels ítems s'han de sumar les notes setmanals de cada ítem i el resultat s'ha de dividir pel nombre de setmanes avaluades, operació que proporcionarà una nota final d'ítem. En el cas que hi hagi més d'un avaluador, s'ha de fer la mateixa operació per calcular la puntuació final de cada ítem de cada avaluador i seguidament s'ha de calcular la mitjana entre les notes finals d'ítems de cada avaluador, de manera que en resulta una nota final única per a cada ítem.

Finalment, la nota final de les pràctiques atorgada pels responsables de l'avaluació ha de ser la suma de la nota final única de cada ítem dividida entre el nombre total d'ítems (és a dir, la mitjana).

Només es pot calcular la nota final si l'aspirant ha obtingut una nota igual o superior a 4 en cada un dels ítems, un cop obtinguda la mitjana entre les notes dels diversos avaluadors, si escau. En el cas contrari, no s'ha d'atorgar la puntuació final, i s'entendrà que l'aspirant no ha superat la fase de pràctiques.

A la nota final de les pràctiques s'han de descomptar les possibles penalitzacions existents per sancions disciplinàries, d'acord amb els valors següents:

<i>Sanció per infracció disciplinària:</i>	<i>Penalització en la nota final de pràctiques:</i>
Molt greu	2,00 punts
Greu	1,50 punts
Lleu	0,50 punts

Una vegada obtinguda la mitjana en la forma indicada i descomptades les penalitzacions, si n'hi ha, s'ha d'atorgar la nota final de l'aspirant, que s'ha de reflectir en l'informe final de pràctiques. Per superar la fase de pràctiques i ser declarat apte, l'aspirant ha d'obtenir una nota final de pràctiques igual o superior a 4. En cas contrari, el funcionari en pràctiques s'ha de qualificar com a no apte.

Per facilitar la constància de les avaluacions i el càlcul de la nota final de les pràctiques l'annex 3 d'aquesta Resolució conté un model de quadre de valoració professional amb graelles per a les avaluacions setmanals de la fase de pràctiques que cada persona avaluadora ha d'emplenar afegint el nombre de setmanes que pertoquin segons la durada de les pràctiques, i l'annex 4 conté un full de càlcul de la puntuació final de les pràctiques. Ambdós annexos s'han d'adjuntar a l'informe final.

#### 4.5. Tràmit d'audiència de la persona avaluada

D'acord amb el que estableix l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'informe final s'ha de notificar a la persona avaluada concedint-li un tràmit d'audiència de deu dies hàbils per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que consideri pertinents.

La persona responsable de l'avaluació o el coordinador, si se n'ha designat, ha de resoldre les al·legacions de forma motivada, estimant-les o desestimant-les, en el termini de deu dies hàbils des que s'hagin presentat. Com a conseqüència de l'estimació de les al·legacions es poden modificar el resultat de les notes i l'informe final de pràctiques. La resposta a les al·legacions s'ha de notificar a l'aspirant.

#### 4.6. Suspensió del termini d'emissió de l'informe final de pràctiques

Si un cop finalitzada la fase de pràctiques s'està tramitant un expedient disciplinari contra el funcionari en pràctiques per fets ocorreguts en aquesta fase, en virtut del que estableix l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i per tal d'assegurar l'eficàcia de l'avaluació, el batle o la batlessa pot acordar una mesura cautelar consistent en suspendre el termini d'emissió de l'informe final de valoració fins que l'expedient disciplinari es resolgui o s'arxivi.

L'adopció d'aquesta mesura no prorroga el període d'avaluació, i el funcionari manté la situació de funcionari en pràctiques i no resta privat de l'exercici de les seves funcions, ni dels drets inherents a la condició de funcionari, sempre que no es trobi vigent una mesura cautelar de suspensió provisional de funcions en els termes prevists en l'article 89 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol.

### ANNEX 2

#### Ítems de valoració

Valorau els ítems que es presenten a continuació, tenint en compte l'explicació de cada un dels elements que hi consten. És important tenir cura que la puntuació atorgada no respon a un fet puntual sinó a la manera habitual de procedir de la persona que s'avalua.

Els aspectes que s'han de valorar són una guia d'observació en què es recullen tot un seguit d'afirmacions que es consideren d'importància cabdal per dur a terme la tasca policial de manera eficient.

**Considerau cada un dels enunciats, i puntuau segons la taula de valoració presentada amb una escala d'1 a 6 punts, de menor a major valoració, en els termes següents:**

<i>Puntuació</i>	<i>Valoració de l'aspirant</i>
1	No compleix
2	Molt millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat
5	Bastant adequat
6	Molt adequat o excel·lent

## ÍTEMS DE VALORACIÓ PROFESSIONAL SETMANAL DE LA FASE DE PRÀCTIQUES

### 1. Presència personal

**Definició: aspecte físic, uniforme, neteja personal i bones maneres.**

*Explicació: l'aspecte extern del policia o de la policia local és molt important per a la professió que ha de desenvolupar. No es pot oblidar que una imatge adequada transmet confiança i tranquil·litat als ciutadans.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Porta l'uniforme complet. És net i està en bon estat.
2. Mostra un aspecte pulcre i net, va correctament pentinat o pentinada, els cabells van recollits en una cua, ben afaitat o barba o bigoti arreglats i de dimensions discretes. No du cap tipus d'arracada o pírcing susceptibles d'enganxar-se.
3. Va correctament identificat o identificada dins les dependències i fora, i porta els emblemes i les acreditacions adequats.
4. Mostra interès per cuidar la imatge pròpia en relació amb el lloc de treball que ocupa i amb la ciutadania.
5. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

### 2. Compliment de normes. Disciplina

**Definició: l'agent en pràctiques identifica el que se li demana, actua amb rapidesa i diligència en l'execució de l'ordre i compleix exactament les normes i ordres, escrites o verbals.**

*Explicació: la policia local és un cos jerarquitzat, per la qual cosa els agents han de respectar les ordres que reben i han de comprendre i respectar les opinions dels superiors, perquè és fonamental per al bon desenvolupament de la seva tasca.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Compleix amb diligència i sense qüestionaments tot allò que se li demana.
2. És un subordinat o subordinada sense servilismes ni adulacions innecessaris.
3. Assimila ràpidament les ordres que rep i les executa amb diligència i facilitat.
4. Té present el codi deontològic professional i el compleix.
5. Arriba puntualment i així no condiona el relleu dels companys i companyes.
6. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

### 3. Eficàcia. Qualitat de treball

**Definició: domini dels coneixements, les tècniques i les habilitats per al bon desenvolupament de les seves funcions.**

*Explicació: tenir una actitud activa i dinàmica, d'interès, dotada de precisió, exactitud i eficàcia en el treball, indica una bona disposició envers la professió.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Realitza el treball assignat en un temps adequat i amb precisió. El resultat obtingut és bo, aconsegueix un procés òptim.
2. Utilitza el procediment més adequat per desenvolupar determinades tasques i a vegades aporta noves idees i perspectives.
3. Té cura no solament del contingut del treball, sinó també dels detalls més petits.
4. En la majoria de les intervencions mostra seguretat. Disposa de les habilitats necessàries per a la majoria d'actuacions. S'hi pot confiar i ofereix confiança als companys i companyes.
5. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

### 4. Quantitat de treball

**Definició: capacitat per realitzar gran quantitat de treball en relació amb el temps.**

*Explicació: una actitud activa i dinàmica i amb un aprofitament del temps indica interès i bona disposició envers la professió.*





Aspectes que s'han d'observar:

1. Aprofita el temps.
2. Realitza el treball a un bon ritme i compleix els terminis de finalització dels treballs sense que disminueixi la qualitat de la feina.
3. És capaç d'optimitzar els processos, millorant el temps que caldria esperar per complir allò que té encomanat.
4. Realitza més treball del que té assignat.
5. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

## 5. Interès i motivació

**Definició: recerca de la superació personal i consecució d'objectius professionals.**

*Explicació: És important tenir motivació i interès per la professió, i mostrar una tendència a millorar en tots els sentits, cercant el perfeccionament personal i professional.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. No es deixa vèncer pels obstacles, sinó que els afronta de forma serena i intenta sobreposar-s'hi cercant nous recursos.
2. Mostra interès per assumir responsabilitats superiors a les que té en aquests moments.
3. Té interès per aprendre, formar-se i créixer professionalment.
4. Té interès per avançar adequadament en el període de pràctiques, ja que el considera una part fonamental de la seva futura activitat laboral.
5. Mostra compromís i assumeix les tasques amb els mitjans assignats al lloc de treball, amb una actitud positiva.
6. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

## 6. Col·laboració i acceptabilitat

**Definició: actitud i bona disposició per treballar amb les altres persones.**

*Explicació: per al bon desenvolupament de la professió de policia, la cooperació amb qualsevol classe de col·laborador (superiors, subordinats o ciutadania) és necessària si es volen complir les tasques encomanades. Els enfrontaments, els desacords, les discussions, etc., fan disminuir l'efectivitat.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Sempre mostra disposició per col·laborar amb el que faci falta. Dinamitza i engresca els altres companys i companyes.
2. Els companys i companyes l'aprecien. Ajuda a crear un clima d'unió dins el grup i el seus actes sempre inspiren confiança.
3. Millora la comunicació dins el grup i evita entrar en discussions i baralles banals.
4. Accepta els errors personals propis i aliens, sense intentar amagar-los ni atribuir-los al grup o als subordinats, en el cas dels comandaments.
5. És capaç d'utilitzar un llenguatge assertiu com a forma de resoldre els seus conflictes.
6. És capaç de fomentar un ambient de col·laboració, comunicació i confiança entre els membres de l'equip (en el cas dels comandaments).
7. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

## 7. Responsabilitat

**Definició: capacitat i disposició per acceptar els deures i les obligacions.**

*Explicació: la disposició per acceptar els deures i les obligacions és una actitud professional molt important. S'ha d'avaluar si accepta i assumeix plenament les responsabilitats que corresponen a la tasca que té encomanada.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Du a terme les tasques encomanades.



2. Li agrada tenir responsabilitats, es presta a assumir-les i no les rebutja encara que siguin dures o ingrates. No evita les responsabilitats assignades.
3. Acaba les tasques encomanades malgrat els obstacles, fins i tot en absència de supervisió d'un comandament.
4. Assumeix el resultat i les conseqüències de les seves accions o de les ordres o encàrrecs donats als seus subordinats, en el cas dels comandaments.
5. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

## 8. Tracte amb les altres persones

**Definició: disposició a mantenir un tracte correcte, evitant conflictes i facilitant la bona comunicació en un ambient d'harmonia, tant amb els companys, superiors i subordinats, com amb la ciutadania.**

*Explicació: les funcions pròpies del policia o la policia estan subordinades al compliment de la llei i al servei a la ciutadania. Per això és necessari tenir-hi un tracte correcte i una bona comunicació, aspectes que s'han d'inspirar en la imparcialitat, l'equitat, l'educació i la cordialitat, sense oblidar la deontologia professional.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Mostra facilitat de tracte amb la resta de persones (tracte agradable, educat, llenguatge verbal i no verbal correcte, to adequat, absència de vulgarismes).
2. Mostra deferència i correcció en el tracte cap als companys i companyes, superiors i subordinats.
3. Mostra deferència i correcció en el tracte envers els ciutadans i presenta una alta vocació de servei públic.
4. Té capacitat d'adaptació a les persones i a les situacions. Adapta el llenguatge i l'actitud a cada circumstància.
5. Desplega habilitats socials en actuacions en situacions de conflicte.
6. Mostra capacitat de comunicació. Té habilitats per a la comunicació oral i escrita i s'assegura de la comprensió dels missatges que rep i que transmet.
7. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).

## 9. Maduresa i tolerància

**Definició: demostra seguretat i independència en els seus judicis sense caure en una rigidesa innecessària. Defensa els valors democràtics i la legalitat vigent.**

*Explicació: els policies han d'analitzar cada situació i, posteriorment, una vegada han reflexionat sobre els diferents aspectes, han d'arribar a una solució eficaç d'acord amb les lleis i els elements teoricopràctics de la professió.*

Aspectes que s'han d'observar:

1. Sap el que ha de fer i com ha d'actuar.
2. Demostra aptitud per analitzar les diferents solucions que planteja un mateix problema. Intenta corregir allò que no li surt com vol. Té coneixements suficients per revisar les actuacions i interès per millorar-les.
3. Té sentit comú i encerta en els seus judicis.
4. És pràctic o pràctica, realista i responsable en la seva tasca diària. Funciona de manera autònoma, amb criteris adequats a la situació.
5. Té una actitud totalment democràtica i defensa la legalitat vigent.
6. Altres (anotau en aquest espai aquells aspectes que no s'han detallat i que considereu importants per a la valoració de la persona aspirant).





## VALORACIÓ PROFESSIONAL SETMANAL DE LA FASE DE PRÀCTIQUES

ASPIRANT: \_\_\_\_\_

SETMANA NÚMERO: \_\_\_\_\_

DATA INICI SETMANA VALORACIÓ: \_\_\_\_\_

DATA FINAL SETMANA VALORACIÓ: \_\_\_\_\_

PERSONA AVALUADORA: \_\_\_\_\_

Puntuació	Valoració de l'aspirant
1	No compleix
2	Molt millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat
5	Bastant adequat
6	Molt adequat o excel·lent

ÍTEMS	NOTA	MOTIVACIÓ
<b>1. Presència personal</b> Aspecte físic, uniforme, neteja personal i bones maneres.		
<b>2. Compliment de normes. Disciplina</b> Compliment d'ordres i normes.		
<b>3. Eficàcia. Qualitat de treball</b> Exactitud i eficàcia en el treball.		
<b>4. Quantitat de treball</b> Capacitat de realitzar el treball en relació amb el temps disponible.		
<b>5. Interès i motivació</b> Recerca de la superació personal i consecució d'objectius professionals.		
<b>6. Col·laboració i acceptabilitat</b> Actitud i bona disposició per treballar amb les altres persones.		
<b>7. Responsabilitat</b> Capacitat i disposició per acceptar els deures i les obligacions.		
<b>8. Tracte amb les altres persones</b> Disposició a mantenir un tracte correcte, evitant conflictes i facilitant la bona comunicació en un ambient d'harmonia.		
<b>9. Maduresa i tolerància</b> Seguretat i independència en els judicis, sense caure en una rigidesa innecessària.		

Data i signatura

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/188/1071385>



**ANNEX 3****Quadre de valoració professional amb graelles per a les avaluacions setmanals de la fase de pràctiques per adjuntar a l'informe final****NOM ASPIRANT:**  
**MUNICIPI:**  
**AVALUADOR<sup>1</sup>:**

	Setmana 1 De data ..... a data .....	Setmana 2 De data ..... a data .....	Setmana 3 De data ..... a data .....	Setmana 4 De data ..... a data .....	Setmana 5 De data ..... a data .....	Setmana 6 De data ..... a data .....	Setmana 7 De data ..... a data .....	Setmana 8 De data ..... a data .....	Setmana X De data ..... a data ..... <sup>2</sup>	NOTA FINAL D'ITEM <sup>3</sup>
1. Presència personal										
2. Compliment de normes. Disciplina										
3. Eficàcia. Qualitat de treball										
4. Quantitat de treball										
5. Interès i motivació										
6. Col·laboració i acceptabilitat										
7. Responsabilitat										
8. Tracte amb les altres persones										
9. Maduresa i tolerància										

Data i signatura

- 1 Fer un quadre per cada persona avaluadora.
- 2 Afegir tantes setmanes com setmanes avaluades hi hagi dins la fase de pràctiques.
- 3 Sumar les notes de cada setmana i dividir pel nombre de setmanes avaluades.

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

Palma

971 17 76 25

aib.es



GOIB

## ANNEX 4

### Full per calcular la puntuació final de les pràctiques per adjuntar a l'informe final

**NOM PERSONA ASPIRANT:**

**MUNICIPI:**

Ítems	Notes finals Avaluador 1	Notes finals Avaluador 2	Notes finals Avaluador 3	NOTA FINAL ÚNICA D'ÍTEM <sup>4</sup>
1. Presència personal				
2. Compliment de normes. Disciplina				
3. Eficàcia. Qualitat de treball				
4. Quantitat de treball				
5. Interès i motivació				
6. Col·laboració i acceptabilitat				
7. Responsabilitat				
8. Tracte amb les altres persones				
9. Maduresa i tolerància				
	PUNTUACIÓ FINAL (MITJANA) <sup>5</sup> :			

PUNTUACIÓ FINAL:	
DESCOMPTE PER PENALITZACIONS <sup>6</sup> :	
<b>PUNTUACIÓ FINAL DE PRÀCTIQUES:</b>	

Data i signatura

4 Sumar les notes finals d'ítems de cada avaluador i dividir pel nombre de persones avaluadores.

5 Sumar les notes finals úniques i dividir pel nombre d'ítems.

6 S'han de restar les penalitzacions, en cas que n'hi hagi.





BOIB

## ANNEX 5

### Diligència de constància de la realització de la reunió de seguiment bimensual amb la persona avaluada

Nom i llinatges de la persona responsable de l'avaluació o del coordinador:

Nom i llinatges de la persona avaluada:

Període de referència:

#### FEIM CONSTAR:

1. Que avui, de les (...) hores a les (...) hores s'ha duit a terme l'entrevista de seguiment del resultat de les avaluacions bimensuals del període que figura en l'encapçalament.
2. Que en la reunió esmentada s'explica a l'aspirant els fets i conductes que han motivat les puntuacions assignades.
3. Que se li fa un esment especial al fet que ha de corregir les actituds següents<sup>7</sup> :  
(...)
4. Que es lliura al funcionari en pràctiques una còpia del resum bimestral de les avaluacions.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El responsable de l'avaluació

La persona avaluada

<sup>7</sup> Fer constar quan hi hagi puntuacions negatives.

