



Guia sobre la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de la fase de pràctiques de les diverses categories de policia local dels processos selectius d'accés regits pel Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament Marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears

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.

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.

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 potencià la valoració de les pràctiques que han de concloure amb la selecció dels aspirants com a funcionaris de carrera.

Els articles 158 i 159 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament Marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears regulen l'avaluació i valoració professional del període de pràctiques.

L'article 158.4 disposa que els ítems de valoració professional per determinar la puntuació setmanal de la fase de pràctiques s'aprovaran mitjançant una resolució del

conseller d'Administracions Públiques, competent en matèria de coordinació de les policies locals, que són d'obligat compliment pels ajuntaments.

Es considera oportú i convenient establir uns criteris i unes pautes comunes per la valoració professional dels agents de la policia local en la fase de pràctiques en el municipi.

1. Objecte

És objecte d'aquesta Guia 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 158 i 159 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i, amb el que disposa aquesta Guia.

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.

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.

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 1 d'aquesta Guia, 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), 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.

2.1. Informació prèvia

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) Les 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 1 d'aquesta Guia).
- d) La forma d'avaluar concretada en aquesta Guia.
- 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 les 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

L'equip tècnic de valoració està constituït, com a mínim, per dos comandaments del cos de la policia local que puntuen de forma independent cadascun dels agents proposats per a la valoració, amb la qual cosa garanteixen així que cada aspirant sigui valorat per dues persones en el mateix procediment.

En els supòsits en què el servei de policia local compti únicament amb un comandament que pugui fer la valoració setmanal, el segon avaluador pot ser un policia local, sempre que sigui funcionari de carrera i hagi estat prèviament designat per la direcció o el coordinador de la policia local.

Si l'ajuntament no disposa de cap comandament que pugui valorar, serà el secretari de la corporació qui decidirà les persones que la puguin dur a terme, que en tot cas hauran de ser del mateix grup o d'un grup superior al de l'ocupació que s'està avaluant.

Si els aspirants són valorats per un nombre diferent de persones, tot el procés de valoració serà considerat nul.

Si per qualsevol causa una de les persones avaluadores no pot continuar realitzant l'avaluació, es pot nomenar un substituït que continuarà amb l'avaluació inicial sense que s'entengui incrementat el nombre d'avaluadors.

En qualsevol cas, les 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.

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.

Finalitzat el període de pràctiques, el cap de la policia local (que pot coincidir amb el de comandament avaluador) ha de redactar un informe final de valoració.

3.2. El tribunal qualificador

Un cop el president hagi rebut l'informe final de valoració, 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'elevat 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 2 d'aquesta Guia.

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 poden 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 1 d'aquesta Guia, amb una puntuació en una escala d'1 a 10, d'acord amb la taula de puntuació que figura en aquest punt, segons tengui l'avaluat una menor o major valoració sobre els ítems de valoració professional especificats en l'annex 1, 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.

Els responsables de l'avaluació han 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 10 es corresponen, respectivament, amb les valoracions que es consignen per a cada avaluació en la taula següent:

Puntuació	Valoració de l'aspirant
1-2	No compleix
3	Molt millorable
4	Alguna cosa millorable
5-6	Adequat
7-8	Bastant adequat
9	Molt adequat
10	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 1 d'aquesta Guia 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 les 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 1 s'han de fer constar els fets en què es basen les avaluacions. En qualsevol cas, les notes inferiors a 5 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 1) 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

Les persones responsables de l'avaluació han de mantenir, a ser possible 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 1, 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 4, 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, el cap de la policia local (que pot coincidir amb el de comandament avaluador) ha de redactar un informe final de valoració en relació amb cada persona aspirant, de manera que es reflecteixi si ha superat o no aquesta fase.

Per calcular la nota s'hauran de sumar les puntuacions obtingudes per cada avaluador dividides pel nombre de setmanes avaluades i es dividiran pel nombre de persones que han valorat, amb la qual cosa s'obté una puntuació única, que serà la nota que ha obtingut l'aspirant.

Per facilitar la constància de les avaluacions i el càlcul de la nota final de les pràctiques l'annex 2 d'aquesta Guia 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 pertocin segons la durada de les pràctiques, i l'annex 3 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.

Les persones responsables de l'avaluació han 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.

ANNEX 1 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 10 punts, de menor a major valoració, en els termes següents:

Puntuació	Valoració de l'aspirant
1-2	No compleix
3	Molt millorable
4	Alguna cosa millorable
5-6	Adequat
7-8	Bastant adequat
9	Molt adequat
10	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 condiciona 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 (anota 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.



G
O
I
B
/

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
1-2	No compleix
3	Molt millorable
4	Alguna cosa millorable
5-6	Adequat
7-8	Bastant adequat
9	Molt adequat
10	Excel·lent

ÍTEMS	NOTA	MOTIVACIÓ
1. Presència personal Aspecte físic, uniforme, neteja personal i bones maneres.		
2. Compliment de normes. Disciplina Compliment d'ordres i normes.		
3. Eficàcia. Qualitat de treball Exactitud i eficàcia en el treball.		
4. Quantitat de treball Capacitat de realitzar el treball en relació amb el temps disponible.		
5. Interès i motivació Recerca de la superació personal i consecució		



GOIB

d'objectius professionals.		
6. Col·laboració i acceptabilitat Actitud i bona disposició per treballar amb les altres persones.		
7. Responsabilitat Capacitat i disposició per acceptar els deures i les obligacions.		
8. Tracte amb les altres persones Disposició a mantenir un tracte correcte, evitant conflictes i facilitant la bona comunicació en un ambient d'harmonia.		
9. Maduresa i tolerància Seguretat i independència en els judicis, sense caure en una rigidesa innecessària.		

Data i signatura

**ANNEX 2****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:****AVALUACIÓ¹:**

	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 ²	NOTA FINAL D'ÍTEM ³
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 avaluador, en cas de substitució continuar amb el quadre de l'avaluador substituït.
- 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.

ANNEX 3

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 (si escau)	NOTA FINAL ÚNICA D'ÍTEM ⁴
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) ⁵ :		

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.

ANNEX 4

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

Nom i llinatges de les persones responsables de l'avaluació:

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 següents⁶ :
(...)
4. Que es lliura al funcionari en pràctiques una còpia del resum bimestral de les avaluacions.

_____, ____ de _____ de _____

Els responsables de l'avaluació

La persona avaluada

⁶ Fer constar quan hi hagi puntuacions negatives.