

Objecte:

Establir el procediment i els criteris per valorar la **productivitat individual** del personal de la policia local de Viladecans d'acord amb la Resolució del Ple municipal de data 29 de juliol de 2021 que ratificava l'acord de la Mesa General de Negociació de data 12 de juliol 2021, on s'establí que **un 25%** del complement de productivitat es fixaria atenent a criteris de productivitat individual atenent entre d'altres, al grau d'acompliment de la planificació del servei.

El grau d'acompliment del servei serà avaluat atenent a criteris de realització, eficàcia i eficiència en el servei.

Proposta de Procediment

- 1) L'avaluació serà mensual i es realitzarà entre els dies 1-10 de cada mes sobre el mes anterior
- 2) Els criteris a avaluar seran els que estiguin aprovats en cada moment per la Junta de govern local, previ acord de Mesa General de Negociació.
- 3) L'avaluació es realitzarà per ordre jeràrquic : Per escala bàsica, intermitja, s'estableix:
 - a. Respecte d'un mateix torn de treball, els/la caporal/s avaluaran als /les agents. Aquesta avaluació serà posada en comú amb la resta de caporals
 - b. El Sergent del torn avaluarà al/els /la caporals. Avaluació que serà posada en comú amb la resta de sergents.
 - c. L'inspector avaluarà els sergents.
 - d. L'escala executiva serà avaluada per ordre jeràrquic. D'acord amb l'art. 4 L'Alcalde podrà delegar l'avaluació que li correspondria per l'ordre establert en aquest apartat, en la o les persones en qui delegui.
- 4) Totes les avaluacions d'agents-Caporals – Sergent tindran la supervisió i vist i plau del nivell jeràrquic immediatament superior de qui les ha realitzat
- 5) Els resultats de l'avaluació seran posats a disposició del personal avaluat un cop finalitzat el procés; en cas de disconformitat, el personal avaluat podrà presentar al·legacions en el termini de 5 dies; i seran resoltes pel comandaments del nivell jeràrquic superior a l'avaluador. En cas d'estimació total o parcial de les al·legacions i que aquesta suposi una modificació en les retribucions, la regularització es produirà en el següent període d'abonament.
- 6) Un cop realitzada la avaluació, serà remesa a RRHH per la Prefectura de la Policia, per introduir la productivitat a la nomina mensual.
- 7) La comissió paritària de seguiment de l'aplicació dels criteris establerts per la percepció del complement de productivitat, creada per l'Acord de Mesa General de Negociació de 12 de juliol de 2021, es reunirà trimestralment de forma ordinària.

Criteris a avaluar

- 1) Grau d'acompliment del Servei
 - a. Grau de realització del servei (Complir amb diligència les ordres i directrius dels superiors, col·laborar amb caps i companys i cooperar a la millora del servei que es presti)
 - i. Preguntes a respondre:
 1. Acompleix de manera precisa les ordres/instruccions donades
 2. Acompleix les ordres/instruccions donades amb celeritat i de manera satisfactòria.
 3. Aporta elements que van més enllà de les ordres/instruccions donades que milloren el servei.
 - b. Eficiència en el compliment de les funcions i instruccions
 - i. Preguntes a respondre:
 1. Resol amb eficàcia les qüestions que se li plantegen, dins dels terminis raonables, i amb qualitat

2. Fa un ús dels recursos de que disposa sota criteris d'eficiència (utilització dels recursos disponibles i estrictament necessaris per realitzar la tasca)
 3. Capacitat d'aprenentatge i implantació de millores: mostra interès per adaptar-se a noves normatives i nous coneixements, i adaptar-los al servei per millorar-ne la qualitat?
 - c. Eficàcia en el servei (Evidencia capacitat per identificar i preveure problemàtiques, analitzar possibles solucions alternatives, valorar el pros i contres de cadascuna , prendre les decisions oportunes i posar-les en pràctica)
 - i. Preguntes a respondre:
 1. Resol de manera eficaç els objectius del servei
 2. Adequa la resolució del servei als imprevistos que es donen
 3. Aporta idees/elements de millora en la resolució dels serveis
 4. És correcte en el tracte: inexistència de queixes fonamentades respecte al comportament i tracte amb el ciutadà, companys, comandaments i altres professionals
- 2) Items a afegir en Llocs de comandament
- a. Organització, i comunicació objectius
 - i. Preguntes a respondre:
 1. Organitza i distribueix les tasques del seu àmbit de responsabilitat en funció dels punts forts de l'equip i la càrrega de feina assignada
 2. Defineix i comunica detalladament els objectius, procediments i criteris de treball que ha de seguir l'equip
 - b. Suport a l'equip i presa de decisions
 - i. Preguntes a respondre:
 1. Dona suport i ajuda a les persones de l'equip per resoldre situacions en el desenvolupament de les seves tasques
 2. Assumeix la responsabilitat de cap de l'equip davant els conflictes interns o externs
 3. Pren decisions que li corresponen d'acord amb el seu nivell de responsabilitat, en base a normativa i procediments establerts

Puntuació dels criteris d'avaluació

Cada criteri es valorarà atenent a les preguntes formulades, que seran respostes afirmativament en cas que es compleixi.

Retribució del complement de productivitat

| PERCENTATGE PUNTUACIÓ SOBRE EL MAX. | | | RETRIBUCIÓ COMPLEMENT |
|-------------------------------------|-----|------------------|-----------------------|
| De | A | Items necessaris | |
| 100% | 60% | | 100 % retribucions |
| 59% | 50% | | 75% Retribucions |
| 49% | 40% | | 50% Retribucions |
| 39% | 30% | | 25% Retribucions |
| 29% | 0% | | No es merita |

Exemple full d'avaluació:

| Acta de valoració individual per aplicar i distribuir el complement de productivitat de 2022 | | | |
|---|-----------|------------------------------|--------------------|
| Dades de la persona que es valora en aquesta acta | | | |
| Nom i cognoms | núm agent | Destinació | |
| Dades de la persona avaluadora | | | |
| Nom i cognoms | núm agent | Destinació | |
| FULL D'AVALUACIÓ | | | |
| Grau d'acompliment servei (Cumplir amb diligència les ordres i directrius dels superiors, col·laborar amb caps i companys i cooperar a la millora del servei que es presti) | | Sí | No |
| Acompleix de manera fidel les ordres/instruccions donades | | | |
| Acompleix les ordres/instruccions donades amb celeritat i de manera satisfactòria . | | | |
| Aporta elements que van més enllà de les ordres/instruccions donades que milloren el servei. | | | |
| Eficiència en el compliment de les funcions i instruccions | | Sí | No |
| Resol amb eficàcia les qüestions que se li plantegen, dins dels terminis raonables, i amb qualitat | | | |
| Fa un ús dels recursos de que disposa sota critèris d'eficiència (utilització dels recursos disponibles i estrictament necessaris per realitzar la tasca) | | | |
| Capacitat d'aprenentatge i implantació de millores: mostra interès per adaptar-se a noves normatives i nous coneixements, i adaptar-los al servei per millorar-ne la qualitat? | | | |
| Eficàcia en el servei (Evidència capacitat per identificar i preveure problemàtiques, analitzar possibles solucions alternatives, valorar el pros i contres de cadascuna , prendre les decisions oportunes i posar-les en pràctica) | | Sí | No |
| Resolt de manera eficaç els objectius del servei | | | |
| Adequa la resolució del servei als imprevistos que es donen | | | |
| Aporta idees/elements de millora en la resolució dels serveis | | | |
| És correcte en el tracte: inexistència de queixes fonamentades respecte al comportament i tracte amb el ciutadà, companys, comandaments i altres professionals | | | |
| TOTAL punts obtinguts | | 0 | |
| Punts màxims que es poden obtenir | | 10 | |
| % total sobre punts màxims | | 0% | |
| Lloc de comandament | | | |
| Organització, i comunicació objectius | | Sí | No |
| Organitza i distribueix les tasques del seu àmbit de responsabilitat en funció dels punts forts de l'equip i la càrrega de feina assignada | | | |
| l'equip | | | |
| Suport a l'equip i presa de decisions | | Sí | No |
| Dona suport i ajuda a les persones de l'equip per resoldre situacions en el desenvolupament de les seves tasques | | | |
| Assumeix la responsabilitat de cap de l'equip davant els conflictes interns o externs | | | |
| Pren decisions que li corresponen d'acord amb el seu nivell de responsabilitat i habitualment en base a normativa i procediments establerts | | | |
| TOTAL punts obtinguts lloc comandament | | 0 | |
| Punts màxims que es poden obtenir | | 5 | |
| % total sobre punts màxims | | 0% | |
| TOTAL GLOBAL | | 0 | |
| Punts màxims que es poden obtenir | | 15 | |
| % total sobre punts màxims | | 0% | |
| PERCENTATGE PUNTUACIÓ SOBRE EL MAX. | | RETRIBUCIÓ COMPLEMENT | |
| De | A | Items | |
| 100% | 60% | | 100 % retribucions |
| 59% | 50% | | 75% Retribucions |
| 49% | 40% | | 50% Retribucions |
| 39% | 30% | | 25% Retribucions |
| 29% | 0% | | No es merita |