

## **JEFE/A DE AREA DE EVALUACIÓN**

### **DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO**

Planificar, organizar y supervisar las actividades del Área con el fin de asegurar la eficacia en el cumplimiento de las misiones asignadas:

- Ejecución de los planes y programas de seguimiento actitudinal y períodos de prácticas de la Policía de País Vasco (Ertzaintza y Policía Local) en todos los procedimientos selectivos, previos al ingreso en las escalas y categorías y cursos de especialización, así como en aquellos que la legislación establezca. Estas actividades incluyen la formación de los evaluadores para la valoración actitudinal.
- Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de los procesos de evaluación de la actividad selectiva de la Ertzaintza.

### **DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS**

- Planificar, organizar y gestionar los programas y actividades de los planes de seguimiento: Fase Académica y Fase de Prácticas en los cursos convocados por la Academia de Policía del País Vasco (Básico, Ascenso y de Especialización).
- Participar en la elaboración de los Planes de Estudios aportando criterios técnicos correspondientes a la Fase de Seguimiento: Actitudinal y Período de Prácticas.
- Elaborar los criterios técnicos de las propuestas de Resoluciones, por las que se desarrollarán las Fases del Seguimiento (Actitudinal y Prácticas) en los procedimientos selectivos de la Ertzaintza.
- Coordinar y supervisar los trabajos correspondientes al diseño del Modelo Metodológico de los programas de Seguimiento:  
Definición de Perfiles y determinación de los criterios actitudinales y de desempeño, perfil de idoneidad y estándares de desempeño de acuerdo al análisis de los puestos preestablecido.  
Reuniones con Jefes Territoriales de la Ertzaintza para adecuar el sistema de evaluación del período de prácticas a las posibilidades organizativas de las Unidades.

Diseñar y elaborar los instrumentos de evaluación (pruebas, entrevistas, casos, ...) así como su baremación y ponderación.

Diseñar los soportes documentales para la recogida de la información (hojas de evaluación, manuales, material para formación, ...) así como los modelos de comunicación, actas de puesta en conocimiento, etc.

- Programar y supervisar la formación específica que se imparte a los evaluadores (profesores tutores y mandos policiales) que intervienen en la fase de Seguimiento.

- Elaborar los sistemas de corrección, baremación y ponderación de las pruebas, así como la elaboración de los listados solicitados por la Junta de Evaluación (fase académica) y la Dirección (prácticas).

- Asesorar a las Unidades Policiales durante la fase de prácticas en cuanto a metodología, ejecución y su evolución.

- Planificar, supervisar y coordinar la recogida de datos (Informes de Evaluación). Recabar información complementaria y de contraste, resolver dudas, tratar casos singulares, todo ello para garantizar la objetividad, y transparencia del proceso.

- Supervisar la elaboración de informes de resultados Globales e Individuales para su presentación a los órganos mencionados.

- Actuar como miembro de la Junta de Evaluación, para juzgar procesos de seguimiento académico y de prácticas en todo tipo de cursos o procesos formativos para cualesquiera de los destinos, escalas y categorías convocados por la Academia de Policía del País Vasco

- Elaborar y/o coordinar la elaboración de diferentes informes o estudios técnicos relacionados con la mejora de los procesos, métodos, y técnicas aplicados a los procesos de seguimiento.

- Evaluación del grado de ajuste de los criterios de seguimiento a los estándares de idoneidad.

- Prestar asesoramiento en materia de seguimiento de personal policial a otras Administraciones con las que el Departamento de Interior mantenga protocolo de colaboración.

- Salvaguardar la discrecionalidad en el tratamiento y utilización de la información altamente confidencial con la que se trabaja en el Área.

- Determinar los niveles de acceso a las aplicaciones informáticas, así como los canales y nivel de información que se facilita en las solicitudes de información (internas y externas).

Custodiar el material técnico (informes, estudios...).