

ANEXO I

MANUAL DE VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LAS POLICIAS DE NAVARRA

CRITERIO I - RESPONSABILIDAD.

Este criterio aprecia:

A. RESPONSABILIDAD SOBRE GESTIÓN.

B. RESPONSABILIDAD SOBRE INICIATIVA.

C. RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAS Y RELACIONES.

D. RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES.

A. RESPONSABILIDAD SOBRE GESTIÓN.

Este factor aprecia la importancia que para la organización tienen las tareas a desarrollar en un determinado puesto de trabajo. Dicha importancia se evalúa en función de los efectos que las acciones y decisiones del ocupante de un puesto de trabajo pueden tener sobre la marcha de la unidad (los objetivos, la eficacia y calidad de los servicios, los recursos económicos, etc).

Para valorar estos efectos se tiene en cuenta el impacto de las consecuencias en el caso de actuaciones deficientes -el daño que ocasionan- y la probabilidad de tales actuaciones.

A.1.- DAÑO QUE SE PUEDE OCASIONAR (CONSECUENCIAS).

1.1.- LEVE.

Que el daño pueda provocar algún perjuicio, como pérdida de tiempo o de material. El impacto del perjuicio tiene cierta repercusión en el exterior y puede ser subsanado en un plazo breve de tiempo.

1.2.- MEDIO.

Que el daño pueda incidir directamente en resultados negativos para el servicio o en la credibilidad frente a terceros. Puede

haber repercusión al exterior y la reparación de las consecuencias puede tardar un tiempo en ser subsanada.

1.3.- GRAVE.

Que el daño ocasione graves perjuicios para la Policía. Las consecuencias de una actuación deficiente pueden ser difícilmente subsanables, atentando contra la propia misión de la organización.

A.2.- PROBABILIDAD.

2.1.- BAJA.

Es improbable o difícil que las acciones del ocupante del puesto tengan repercusiones negativas. En caso de producirse, existen dispositivos de supervisión que pueden evitarlas y/o neutralizarlas reduciendo por tanto la probabilidad del daño.

2.2.- MEDIA.

Las acciones del ocupante del puesto tienen una cierta probabilidad de tener repercusiones negativas. Éstas se encuentran mitigadas por dispositivos de control y/o la acción directa de instancias superiores que actúan reduciendo la probabilidad del daño.

2.3.- ALTA.

Las acciones del ocupante del puesto tienen una alta probabilidad de tener repercusiones negativas en el caso de una actuación deficiente. Escasos o ningún dispositivo de control.

B. RESPONSABILIDAD SOBRE INICIATIVA.

Este factor evalúa el nivel de autonomía exigido al ocupante de un puesto de trabajo en la realización de sus funciones y en la toma de decisiones con motivo de las mismas. Para su determinación se valora la variedad de las tareas del puesto y el grado de autonomía con el que el ocupante debe afrontar la realización de las mismas.

B.1.- VARIEDAD DE LAS TAREAS.

1.1.- NORMAL.

Realización de tareas rutinarias dentro de cierta variedad, debiendo resolver situaciones con pocas alternativas de elección y en base a precedentes, protocolos o normas.

1.2.- ALTA.

Tareas que presentan variantes que obligan a resolver situaciones con varias alternativas de elección sin que necesariamente se encuentren recogidas en protocolos, normas o precedentes.

1.3.- MUY ALTA.

Tareas con muchas variantes sin pautas establecidas previamente y consecuencias no definidas, que exigen procesos de análisis y estudio profundo. Se formulan propuestas y recomendaciones al más alto nivel.

B.2.- AUTONOMÍA.

2.1.- NORMAL.

El puesto tiene autonomía dentro de unos procesos normalizados mediante directrices concretas que en ocasiones puede ser necesario adaptar dentro de su competencia. La toma de decisiones está enmarcada en un rango de libertad de interpretación de normas, pautas u órdenes concretas. Existe control al finalizar el trabajo.

2.2.- ALTA.

La autonomía del puesto es alta. El ocupante realiza su actividad con directrices amplias y sin supervisión inmediata. Realiza propuestas, recomendaciones, e implementa métodos y procedimientos. Pone en marcha acciones o programas, que tienen influencia considerable sobre la gestión eficaz de los recursos de una unidad.

2.3.- MUY ALTA.

El ocupante tiene gran autonomía y decisión. Tiene máxima influencia sobre la estrategia, planificación, gestión y recursos. No tiene directrices previas salvo las referentes a resultados.

C. RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAS Y RELACIONES.

Este factor aprecia la responsabilidad que contraen los ocupantes de los puestos que deben mantener relaciones personales, tanto dentro como fuera de la organización, a la hora de realizar sus tareas. Dicha responsabilidad se valora en función de la finalidad e importancia de los contactos y la dificultad de los mismos.

C.1.- IMPORTANCIA DE LOS CONTACTOS/RELACIONES.

1.1.- NORMAL.

Relaciones personales cuya finalidad es la realización de tareas policiales concretas, habitualmente con su entorno de trabajo más próximo y/o derivadas de la atención directa al ciudadano.

1.2.- ALTA.

Relaciones cuya finalidad es la de gestionar recursos y planificar acciones policiales, además de con su entorno de trabajo, con otros ámbitos para intercambios de información y/o coordinación dentro y fuera de la policía.

1.3.- MUY ALTA.

Relaciones cuya finalidad es establecer y/o ejecutar estrategias de la Policía Foral, con Instituciones, Direcciones y Unidades de forma continua y con alto nivel e importancia. Las relaciones son consustanciales a la propia misión del puesto.

C.2.- DIFICULTAD DE LOS CONTACTOS/RELACIONES.

2.1.- NORMAL.

Relaciones rutinarias de trabajo, que no precisan de planificación previa, su finalidad es la trasmisión y/o recepción de información.

2.2.- ALTA.

Los contactos exigen preparación previa para conseguir resultados, su contenido además de la trasmisión y/o recepción de información requiere integrarla.

2.3.- MUY ALTA.

Se requiere planificar detallada y estratégicamente el contenido a tratar con los contactos para llegar a acuerdos con los diferentes interlocutores y lograr la modificación de la posición de los mismos si la situación lo requiere.

D. RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES.

Este factor valora la responsabilidad que contrae el ocupante de un puesto de trabajo al conocer información confidencial por razón de su tarea. Dicha información varía en su nivel de importancia, definida ésta por el perjuicio que su difusión puede causar. En Policía Foral, esta importancia es gestionada mediante permisos de acceso a la misma.

1.1.- BAJA.

Los permisos concedidos en el acceso a las aplicaciones informáticas son para información genérica o consulta aislada. El acceso a la misma es compartido por muchos puestos.

1.2.- MEDIA.

Los permisos concedidos son a información detallada, cuyo acceso se circunscribe a puestos y unidades limitadas.

1.3.- ALTA.

Los permisos concedidos en el acceso a las aplicaciones informáticas son a información con manejo de datos especialmente sensibles y específicos.

TABLA DE VALORACIÓN. CRITERIO I. RESPONSABILIDAD.

CRITERIO I. RESPONSABILIDAD				
A) RESPONSABILIDAD SOBRE LA GESTIÓN	A.1. DAÑO QUE PUEDE OCASIONAR	LEVE	MEDIO	GRAVE
		1	2	3
	A.2. PROBABILIDAD	BAJA	MEDIA	ALTA
		1	2	3
B) RESPONSABILIDAD SOBRE INICIATIVA	B.1. VARIEDAD DE LAS TAREAS	NORMAL	ALTA	MUY ALTA
		1	2	3
	B.2. AUTONOMIA	NORMAL	ALTA	MUY ALTA
		1	2	3
C) RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAS Y RELACIONES	C.1. IMPORTANCIA CONTAC/RELAC.	NORMAL	ALTA	MUY ALTA
		1	2	3
	C.2. DIFICULTAD CONTAC/RELAC	NORMAL	ALTA	MUY ALTA
		1	2	3
D) RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES	D.1. GRADO DE ACCESO A INFORMACION CONF.	BAJA	MEDIA	ALTA
		2	4	6

ASIGNACIÓN DE GRADO				
GRADO 1	8	1	10	8 a 9
GRADO 2	10	2	20	10 a 11
GRADO 3	12	3	30	12 a 13
GRADO 4	14	4	40	14 a 15
GRADO 5	16	5	50	16 a 17
GRADO 6	18	6	60	18 a 19
GRADO 7	20	7	70	20 a 21
GRADO 8	22	8	80	22 a 22
GRADO 9	23	9	90	23 a 23
GRADO 10	24	10	100	24 ó superior

CRITERIO II - DEDICACIÓN.

Este criterio valora la disponibilidad que conlleva el desempeño del puesto de trabajo, para la realización de las funciones del mismo. Tiene en cuenta la realización de jornadas de trabajo irregulares, fuera de lo establecido en calendario, con variaciones del mismo y/o la localización del policía.

1.1.- DEDICACIÓN NORMAL.

Se asignará este grado a los puestos en los que su calendario/cartelera establecido/a no es alterado, salvo en llamamientos puntuales para la cobertura de necesidades del servicio. El desempeño en el puesto no requiere dedicación ni flexibilidad extraordinaria o adicional a la inherente a todos los puestos de Policía.

1.2.- DEDICACIÓN ALTA.

Se asignará este grado a los puestos en los que su calendario/cartelera establecido/a se puede ver alterado/a, salvo en periodo vacacional. En concreto, esto puede suceder, además de por los llamamientos mencionados en el apartado anterior, por modificaciones o variaciones tanto en el horario de entrada como de salida, según las necesidades del servicio.

1.3.- DEDICACIÓN MUY ALTA.

Se asignará este grado a los puestos que para el ejercicio de sus funciones, además del calendario/cartelera establecido/a, se requiere la prestación de sus servicios en régimen de mayor disponibilidad que los descritos en grados anteriores. El desempeño del puesto requiere flexibilidad de calendario y/o variación de jornadas por exigencias de su responsabilidad, debiendo estar localizado y disponible en cualquier momento, salvo en periodo vacacional.

TABLA DE VALORACIÓN. CRITERIO II. DEDICACIÓN.

CRITERIO II. DEDICACIÓN			
A) CALENDARIO NORMALIZADO	NORMAL	ALTA	MUY ALTA
B) LOCALIZACIÓN Y FLEXIBILIDAD FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO	1	2	3
C) DEDICACIÓN ABSOLUTA			

ASIGNACIÓN DE GRADO				
GRADO 1	1	1	10	1 a 1
GRADO 2	2	2	20	2 a 2
GRADO 3	3	3	30	3 ó superior

CRITERIO III - PREPARACIÓN TÉCNICA.

Este criterio aprecia la necesidad de posesión de los conocimientos adecuados para realizar las funciones establecidas para cada puesto de trabajo, en tres aspectos diferenciados:

A. FORMACIÓN ADICIONAL.

B. TIEMPO PARA EL DESEMPEÑO.

C. NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS Y METODOLOGÍA, NORMATIVAS Y PROTOCOLOS POLICIALES, ASÍ COMO EN HABILIDADES DIRECTIVAS.

A. FORMACIÓN ADICIONAL.

En este factor se toman en consideración los cursos establecidos por la organización como requisito de acceso al puesto de trabajo.

A.1. FORMACIÓN POR EMPLEOS.

Valora la formación recibida por el personal para el desempeño de las funciones de cada uno de los empleos establecidos en la organización.

- 1.1.- Policía
- 1.2.- Cabo
- 1.3.- Subinspector
- 1.4.- Inspector
- 1.5.- Comisario
- 1.6.- Comisario Principal

A.2. FORMACIÓN COMO REQUISITO DE ACCESO Y/O MANTENIMIENTO DE PUESTO (ESPECIALIZACIÓN).

Valora la formación especializada exigida por la organización para el desempeño de las funciones de cada uno de los puestos.

- 1.1.- Puestos de trabajo sin curso de formación específico como requisito imprescindible para el acceso y/o mantenimiento en los mismos.
- 1.2.- Puestos de trabajo con curso de formación específico, cuya duración no exceda de..... como requisito imprescindible para el acceso y/o mantenimiento en los mismos.
- 1.3.- Puestos de trabajo con curso de formación específico, cuya duración exceda de..... como requisito imprescindible para el acceso y/o mantenimiento en los mismos.

B. TIEMPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO.

Valora el tiempo necesario estimado para una correcta realización de las funciones del puesto, de manera autónoma, una vez adquiridos los conocimientos específicos.

1.1.- Hasta seis meses.

1.2.- Hasta un año.

1.3.- Más de un año.

C. NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN EN PROCESOS Y METODOLOGÍA, NORMATIVAS Y PROTOCOLOS POLICIALES, ASÍ COMO EN HABILIDADES DIRECTIVAS.

1.1.- NORMAL.

Requiere actualización sobre un número relativamente escaso de protocolos y normativas que rigen las actuaciones de la Policía, siendo además limitadas las modificaciones que afectan a los mismos.

1.2.- ALTA.

Requiere actualización sobre un número amplio de los protocolos y normativas que rigen las actuaciones de la Policía, lo que provoca una mayor frecuencia de modificación de aquellos que les afecten.

Por otro lado abarca los puestos de trabajo con habilidades o capacidades específicas que requieran un entrenamiento permanente.

1.3.- MUY ALTA.

Requiere actualización permanente sobre un número amplio de normativas, así como impulsar la actualización y mejora de protocolos y procedimientos, además de reciclaje en lo referente a la gestión de personas y la definición y consecución de objetivos de la organización.

TABLA DE VALORACIÓN. CRITERIO III. PREPARACIÓN TÉCNICA.

CRITERIO III. PREPARACIÓN TÉCNICA							
A) FORMACIÓN ADICIONAL	A.1. EMPLEO	POLICÍA	CABO	SUBINSPECTOR	INSPECTOR	COMISARIO	COMISARIO PPAL
			1	2	3	4	5
	A.2. ESPECIALIZACIÓN	BÁSICA	MEDIA	ALTA			
		1	2	3			
B) TIEMPO NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO		< 6 MESES		> 6 MESES y < 1 AÑO		> 1 AÑO	
		2		4		6	
C) NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN		NORMAL	ALTA	MUY ALTA			
		1	2	3			

ASIGNACIÓN DE GRADO				
GRADO 1	4	1	10	4 a 5
GRADO 2	6	2	20	6 a 7
GRADO 3	8	3	30	8 a 9
GRADO 4	10	4	40	10 a 11
GRADO 5	12	5	50	12 a 13
GRADO 6	14	6	60	14 a 15
GRADO 7	16	7	70	16 ó superior

CRITERIO IV - DIFICULTAD.

Este criterio aprecia la dificultad añadida a la realización de las tareas encomendadas, por la existencia de condiciones concurrentes, que hacen del desempeño de las mismas más complejo que si tales condiciones no existen.

A. DIFICULTAD POR CONDICIONES FÍSICAS.

B. DIFICULTAD OPERATIVA.

A. DIFICULTAD POR CONDICIONES FÍSICAS.

Dificultad por exposición a situaciones físicas y/o sensoriales que suponen condiciones de incomodidad o molestia y requieren de un esfuerzo añadido al propio de la tarea para su correcta ejecución. Condiciones tales como inclemencias climatológicas, variaciones de temperatura, olores, ruidos, vibraciones, etc. que requieren un esfuerzo adicional sobre la tarea.

El grado variará dependiendo de la frecuencia de exposición a condiciones de incomodidad o molestia del puesto de trabajo.

1.1.- BAJA.

En el normal desempeño del puesto se producen con baja frecuencia las circunstancias descritas. Entre 20 y 40%.

1.2.- MEDIA.

En el normal desempeño del puesto concurren con bastante frecuencia las circunstancias descritas. Entre el 40 y el 80%.

1.3.- ALTA.

En el normal desempeño del puesto se producen habitualmente circunstancias que originan la dificultad. Más del 80%.

B. DIFICULTAD OPERATIVA.

Este factor valora la dificultad que supone la necesidad de mantener una atención adicional o dividida para la realización de la tarea, como es, la observación de reglas de seguridad a la par que la tarea encomendada.

Se excluyen de este criterio las reglas a observar, inherentes a todo policía, en cuanto a la utilización de las armas de dotación personal.

Este criterio se subdivide en dos circunstancias, la entidad de las reglas de seguridad a mantener y la frecuencia necesaria del mantenimiento de dichas reglas.

B.1.- ENTIDAD DE LAS REGLAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN SER OBSERVADAS.

1.1.- El trabajo requiere la observación de reglas de seguridad estrictas para que no ocurran accidentes de trabajo, abarcando de forma habitual un número limitado de situaciones.

1.2.- El trabajo requiere la observación de reglas de seguridad estrictas para que no ocurran accidentes de trabajo, abarcando de forma habitual un gran número de situaciones.

1.3.- El trabajo requiere un cuidado constante, ya que un ligero descuido ocasionaría accidentes de extrema gravedad.

B.2.-TIEMPO DURANTE EL QUE DICHAS REGLAS DE SEGURIDAD DEBEN SER OBSERVADAS.

2.1.- Las reglas de seguridad del puesto deber ser observadas durante menos del 25% del tiempo efectivo de trabajo.

2.2.- Las reglas de seguridad del puesto deber ser observadas entre el 25% y el 75% del tiempo efectivo de trabajo.

2.3.- Las reglas de seguridad del puesto deber ser observadas durante más del 75% del tiempo efectivo de trabajo.

TABLA DE VALORACIÓN. CRITERIO IV. DIFICULTAD.

CRITERIO IV. DIFICULTAD				
A) DIFICULTAD FÍSICA		BAJA	MEDIA	ALTA
		2	4	6
B) DIFICULTAD OPERATIVA	A.1. ENTIDAD DE LAS REGLAS	ESTRICTO/LIMITADO	ESTRICTO/GRAN N°	CONSTANTE/EXTREMO
		1	2	3
	A.2. TIEMPO DE EXPOSICIÓN	BAJO (<25%)	MEDIO (>25% y >75%)	ALTO (>75%)
		1	2	3

ASIGNACIÓN DE GRADO				
GRADO 1		1	0	0 a 2
GRADO 2	3	2	0	3 a 5
GRADO 3	6	3	0	6 a 8
GRADO 4	9	4	0	9 a 10
GRADO 5	1	5	0	11 ó superior