



C217

RESOLUCIÓN DEL VICECONSEJERO DE SEGURIDAD, POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS INTERUNIDADES AL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CUYO SISTEMA DE PROVISIÓN ES LIBRE DESIGNACIÓN.

La relación de puestos de trabajo vigente, como instrumento que articula y estructura la dotación de personal al servicio de la Administración, resultante de la aprobada mediante Orden de 16 de marzo de 2021, del Consejero de Seguridad (BOPV nº 75, de 19 de abril), prevé los puestos de trabajo y el número de efectivos necesarios para la prestación del servicio público.

Consta en el expediente la necesidad surgida en los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Tales puestos han resultado vacantes, o lo serán en breve, por jubilación de los titulares y/u ocupantes, o simplemente se encuentran desocupados. Por parte de la Dirección de la Ertzaintza se ha solicitado la cobertura inmediata de dichos puestos en régimen transitorio, dado que es necesaria para la plena asunción de las funciones y tareas de las respectivas Unidades y Servicios y la correcta prestación del servicio público.

Se aprecia la urgencia de la cobertura de dichas necesidades de personal para la plena operatividad de las Unidades y Servicios y a fin de que el servicio público no se vea afectado, para lo cual se articula este procedimiento público de provisión en régimen de comisión de servicios, por tanto con una vigencia temporal limitada, conforme a criterios de igualdad, mérito y capacidad, conforme prevén los artículos 96 y 105 nº 1 y 5 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco y los artículos 25 y 26 y la Disposición Adicional Séptima bis del Decreto 388/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco.

La vigencia de estas comisiones de servicios será limitada al mantenimiento de la situación de necesidad en la cobertura de los puestos, y sin perjuicio de su revocación discrecional.

Se ha de considerar que la Ertzaintza no cuenta con personal suficiente a cubrir todos los puestos de trabajo previstos en la relación de puestos de trabajo, ni cuenta con el número necesario de personal perteneciente a las categorías de mando, pues los ascensos se producen por procedimiento de promoción interna, cuyo desarrollo y resolución es más lento y no se acompasa con los procesos de pérdida de la condición de funcionario de carrera, en especial por causa de jubilación, situación prevista en el artículo 105 nº 1 y 5 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, que permite conferir comisión de servicios a personal que, no ostentando la categoría requerida, pertenezca a la categoría inferior de la misma escala o a cualquiera de las categorías de la escala inmediatamente inferior a la del puesto que se trata de cubrir. Así también, a falta de

personal suficiente con la especialidad necesaria, la Disposición Adicional Séptima bis del Reglamento de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco, permite confirmar comisión de servicios al personal que, no obstante no tener acreditada la especialidad, y cumpla el resto de requisitos exigibles, garantice una adecuada prestación de las funciones, partiendo de la insuficiencia de personal especializado.

Los puestos a que se refiere esta convocatoria tienen asignado el perfil lingüístico 1 y entre ellos la dotación ofertada del puesto 70104 tiene asignada fecha de preceptividad vencida, por lo que se exigirá el cumplimiento de dicho requisito, si bien, en caso de que no exista personal que lo cumpla, cumpliendo el resto de requisitos, se hará uso de la facultad que habilita la Disposición Adicional del Decreto 30/1998, de 24 de febrero, según redacción dada por el artículo décimo del Decreto 76/2012, de 22 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula el proceso de normalización del euskera en la Ertzaintza.

La relación de puestos de trabajo vigente, para los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, establece el sistema de provisión de libre designación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96.3 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, cuyo régimen jurídico se contempla en los artículos 17 a 22 del Decreto 388/1998, de 22 de diciembre, regulador del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco. El citado artículo 96 n°3 exige que en la convocatoria se hagan públicas las competencias profesionales del puesto ofertado y señala que *la libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puestos de trabajo, para lo cual en el proceso se podrán realizar valoraciones curriculares, informes de idoneidad, entrevistas, así como cualquier otro procedimiento de evaluación adecuado para comprobar la idoneidad de las personas aspirantes, debiendo precisarse los aspectos y elementos de idoneidad que vayan a ser tenidos en consideración.*

En la presente se opta por realizar la valoración a través de previo informe de idoneidad que sirva de motivación a la propuesta, por exigencia de los principios de mérito y capacidad, y ser acorde con los mandatos de los artículos 9.3, 23 y 103.3 CE., según las Sentencia n° 535/2014 y 89/2016, del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, entre otras; y se determinan las competencias profesionales de las categorías a que se reservan los puestos de trabajo a que se refiere esta convocatoria, en base a la definición de los perfiles profesionales previos a la convocatoria de los correspondientes procedimientos de ascenso y revisados en el marco de actuaciones del Plan Horizonte 2016, del Departamento de Seguridad. Asimismo, la convocatoria determina los aspectos a considerar para la apreciación de la idoneidad de los candidatos.

Al amparo de las competencias que el artículo 14 del Decreto 6/2021, de 19 de enero, de estructura orgánica y funcional del Departamento de Seguridad, atribuye al Viceconsejero de Seguridad,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar convocatoria de procedimiento selectivo interunidades para la asignación en comisión de servicios de carácter voluntario, con arreglo a las bases

recogidas en el **Anexo 1**, de los puestos de trabajo relacionados en el **Anexo 2**, a proveer por el sistema de libre designación, reservados a personal funcionario de carrera de la Ertzaintza.

SEGUNDO.- 1.- Todos los actos y disposiciones que se dicten en el presente procedimiento se publicarán en el portal Gurenet.

2.- La identificación de los aspirantes en este procedimiento selectivo se realizará mediante el número profesional.

3.- Los tratamientos de datos de carácter personal se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) aprobadas por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TERCERO.- La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma el personal interesado podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde su publicación ante el Consejero de Seguridad.

En Vitoria-Gasteiz, a

Fdo.: Jesús M^a ZUBIAGA NIEVA
VICECONSEJERO DE SEGURIDAD

ANEXO 1.- RESOLUCIÓN DEL VICECONSEJERO DE SEGURIDAD, POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS INTERUNIDADES AL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CUYO SISTEMA DE PROVISIÓN ES LIBRE DESIGNACIÓN. (C217)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1.- La presente tiene por objeto convocar procedimiento selectivo, para la asignación de comisiones de servicios interunidades de carácter voluntario al desempeño de los puestos de trabajo que se expresan en el **Anexo 2**, cuyo sistema de provisión es libre designación, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Orden de 16 de marzo de 2021, del Consejero de Seguridad (BOPV nº 75, de 19 de abril), con las precisiones que se realizan en el apartado siguiente.

2.- El número de dotaciones a proveer es el que se señala en el **Anexo 2**.

SEGUNDA.- Requisitos de participación

1.- Para ser admitidos a la presente convocatoria, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de la Ertzaintza.
- b) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo.
- c) Presentar solicitud dentro del plazo establecido.
- d) Pertener a cualquiera de las Categorías exigidas para el cobertura del puesto de trabajo a que se opta, conforme al Anexo 2.
- e) Tener acreditada la especialidad prevista en la relación de puestos de trabajo, conforme al Anexo 2.
- f) Para el puesto de trabajo 70104, adscrito al Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación, tener acreditado el perfil lingüístico 1 de la Ertzaintza, o equivalente.
- g) Por aplicación del artículo 105, nº 1 y 5 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, podrán tomar parte en esta convocatoria los funcionarios y funcionarias de carrera de la Ertzaintza que pertenezcan a las categorías de la Escala inferior, de la Ertzaintza, y cumplan el resto de requisitos exigidos.
- h) Por aplicación de la Disposición Adicional Séptima bis del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco, para los puestos de trabajo con requisito de especialidad Curso de Investigación Criminal, podrá participar aquel personal que, cumpliendo el resto de requisitos exigidos, no tuviera acreditada la especialidad.

i) Respecto del puesto de trabajo 70104, adscrito al Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación, por aplicación de la Disposición Adicional del Decreto 30/1998, de 24 de febrero, según redacción dada por el artículo décimo del Decreto 76/2012, de 22 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula el proceso de normalización del euskera en la Ertzaintza, podrá participar aquel personal que, cumpliendo el resto de requisitos exigidos, no tuviera acreditado el perfil lingüístico 1 de la Ertzaintza o equivalente.

2.- No podrán participar en este procedimiento los funcionarios y funcionarias de la Ertzaintza que desempeñen un puesto de trabajo sujeto a un período especial de permanencia mínima por razón de ostentar una especialidad distinta de la requerida para el puesto de trabajo de que se trate, y no la hayan cumplido, salvo que el órgano competente hubiera aceptado la renuncia.

A los efectos del cumplimiento del período de mínima permanencia, se tendrán en cuenta los períodos de desempeño, en cualquier régimen de adscripción, de puestos de trabajo con requisito de la especialidad que corresponda, desde que el funcionario o funcionaria tuviera acreditada dicha especialidad, de conformidad con el artículo 6 de la Orden de 12 de marzo de 2015, de la Consejera de Seguridad, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de la Ertzaintza.

3.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán reunir todos los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y a la fecha de resolución de este procedimiento.

4.- La Administración comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos de participación, con cargo a los datos obrantes en las bases de datos de personal que gestiona la Dirección de Recursos Humanos.

TERCERA.- Plazo de presentación de solicitudes

1.- Para ser admitidos al procedimiento selectivo, los interesados e interesadas deberán cumplimentar el impreso de solicitud que figura como **Anexo 3** a la presente Resolución y presentarla en las oficinas de Recursos Humanos.

2.- El plazo para presentación de solicitudes finalizará el día **22 de octubre de 2021**, éste incluido.

3.- Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para los y las solicitantes.

4.- La concurrencia a cualesquiera trámites o diligencias en razón a este procedimiento selectivo es voluntaria y por tanto, no generará derechos de ningún tipo.

CUARTA.- Criterios de selección

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco, el nombramiento requerirá el previo informe del titular del órgano a que esté adscrito el puesto de trabajo a proveer. En el mismo se formulará una propuesta de idoneidad entre los admitidos y admitidas al procedimiento, referida a las competencias profesionales de las Categorías a que se reservan los puestos de trabajo a que se refiere esta convocatoria, que figuran en el **Anexo 4**, o bien, se propondrá declarar desierta la convocatoria.

3.- El informe de idoneidad se emitirá tomando en consideración, al menos, el cumplimiento por el o la aspirante de los requisitos de participación en el procedimiento, el historial de ascenso a las distintas categorías y de desempeño de puestos de trabajo, el último destino desempeñado, el perfil lingüístico y el componente de confianza.

Asimismo, para los puestos de trabajo adscritos al Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación también se tomará en consideración el conocimiento de Inglés, acreditado mediante título oficial, que conste en las Bases de Datos de Personal que gestiona la Dirección de Recursos Humanos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Por aplicación del artículo 105 nº 1 y 5 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, se podrá conferir comisión de servicios al personal que pertenezca a la categoría de agente o agente 1º de la escala básica, inferior a la requerida para el puesto de trabajo ofertado de la escala de Inspección, siempre que entre los admitidos respecto del puesto de trabajo de que se trate, no hubiera personal perteneciente a las categorías de suboficial u oficial, o agente 1º. Igualmente, para el puesto reservado a la categoría de oficial se podrá conferir la comisión de servicios al personal de la escala básica, en tanto no hubiera personal perteneciente a la categoría de suboficial o agente 1º.

5.- De conformidad con la Disposición Adicional Séptima bis del Decreto 388/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de los Cuerpos de Policía del País Vasco, podrán conferirse comisiones de servicios para el desempeño de puestos de trabajo a funcionarios que, cumpliendo el resto de requisitos exigidos, no tuvieran acreditada la especialidad, siempre que entre los admitidos respecto del puestos de trabajo de que se trate, no hubiera personal que disponga de la especialidad.

6.- Respecto del puesto de trabajo 70104, adscrito al Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación, por aplicación de la Disposición Adicional del Decreto 30/1998, de 24 de febrero, según redacción dada por el artículo décimo del Decreto 76/2012, de 22 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula el proceso de normalización del euskera en la Ertzaintza, se podrá conferir la comisión de servicio a funcionarios que, cumpliendo el resto requisitos exigidos, no tuviera acreditado el perfil lingüístico 1 de la Ertzaintza o equivalente.

QUINTA.- Resolución del procedimiento

- 1.- El procedimiento se resolverá por el Viceconsejero de Seguridad que efectuará las asignaciones que procedan, o bien declarará la convocatoria desierta.
- 2.- La Resolución de asignación se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato o candidata elegido, de los requisitos y demás especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo; en todo caso, será fundamento de la Resolución adoptada la observancia del procedimiento debido.
- 3.- La fecha de efectos se determinará mediante Resolución del Viceconsejero de Seguridad que se hará pública conforme a lo establecido para este procedimiento.

SÉXTA.- Régimen de las asignaciones

- 1.- El personal funcionario que resulte adjudicatario será asignado en comisión de servicios cuando ostentare un puesto de trabajo en adscripción definitiva o en los supuestos del artículo 105.1 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco y, en otro caso, será adscrito con carácter provisional.
- 2.- A los funcionarios y funcionarias que resulten adjudicatarios solo se les reservará el puesto de trabajo al que se hallaren adscritos definitivamente, en su caso.

Las presentes comisiones de servicios son incompatibles con las asignaciones transitorias que tuvieran conferidas los seleccionados y seleccionadas, respecto de las que no se mantendrá reserva alguna.
- 3.- Los adjudicatarios y adjudicatarias percibirán las retribuciones correspondientes a su categoría y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente desempeñado.
- 4.- Las presentes asignaciones transitorias tienen carácter voluntario, por lo que no generarán indemnización por razón de servicio por cambio de puesto de trabajo.
- 5.- Las comisiones de servicios podrán ser revocadas discrecionalmente en cualquier momento por el órgano que las confiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.
- 6.- La toma de posesión de los destinos que son objeto de la presente convocatoria se regulará mediante la Resolución que resuelva la misma y no generará permiso o licencia alguna.



SEGURTASUN SAILA
Segurtasun Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
Viceconsejería de Seguridad

ANEXO 2.- C217

Cod.	UNIDAD	DENOMINACIÓN	CATEGORIA	ESPECIALIDAD	PL	LOCALIDAD	Rég. Ded.	Nº A PROVEER
70103	Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación	Relaciones Institucionales y Comunicación	Escala Inspección	---	2	Erandio	DS	2
70104*	Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación	Relaciones Institucionales y Comunicación	Escala Básica	---	2	Erandio	DS	1
20433	Oficina Inteligencia Territorial Bizkaia	Agente Inteligencia	Escala Básica	CICG1/CIC	1	Erandio	DA	2
20533	Oficina Inteligencia Territorial Gipuzkoa	Agente Inteligencia	Escala Básica	CICG1/CIC	1	Oiartzun	DA	2
80106	Oficina Central de Inteligencia	Agente Servicio	Escala Básica	CICG1/CIC	1	Erandio	DA	19
80107	Oficina Central de Inteligencia	Agente Servicio	Escala Básica	---	1	Erandio	DA	3
70304	Secretaría General	Jefe/a Area	Oficial	---	1	Erandio	DA	2

Puesto 70104: perfil lingüístico 1 con fecha de preceptividad vencida (31/12/2017)



SEGURTASUN SAILA
Segurtasun Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
Viceconsejería de Seguridad

3. ERANSKINA/ANEXO 3

ESKABIDE-ORRIA SOLICITUD

LANPOSTUEN ALDI BATERAKO ESLEIPENA

COMISIONES DE SERVICIOS

C-217

Beheko Ertzaintzako funtzionario honek

El siguiente funcionario perteneciente a la Ertzaintza

Abizenak eta izena/Apellidos y Nombre

Lan-zenbakia/Nº profesional

.....
-------	-------

Zerbitzu-eginkizunen erregimenean honako hau lanpostua hornitzeko deialdian onartua izateko eskatzen du

Solicita ser admitido en el procedimiento de comisiones de servicios para el puesto siguiente

1º	2º	3º	4º
5º	6º	7º	

.....n,
.....(a)ren..... (e)an.

2021eko

..... a de
de 2021.

Sin./Fdo.:.....

OHARPENA: Agiri honetako datu pertsonalak 15/1999 Lege Organikoaren arabera erabiltzeko dira, eta Segurtasun Sailko Giza Baliabideen Zuzendaritzak dituen langileen administrazio jardura guztiak jasotzea eta Kudeatzailearen datuak erabiltzeko dira. Fixategiko datuak sartzeko, datuak aldatu eta deuseztatze edo inori ematen ez uzteko eskubidea erabili nahi izanez gero, artxibategiaren arduraduna den Segurtasun Sailko Giza Baliabideen Zuzendaritzari jo dezakezue. Larrauri Mendotxe Bidea, 18, 48950 ERANDIO, Bizkaia.
ADVERTENCIA: Los datos personales contenidos en el impreso serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999 e incorporados a un fichero cuya finalidad es el registro y gestión de todos los actos que afectan a la vida administrativa del personal nombrado por la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Seguridad. I ne abarantz de anosen, erabilera, erabiltzea eta inon ere erabiltzea ez da onartzen.

GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARIA/DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 4.- RESOLUCIÓN DEL VICECONSEJERO DE SEGURIDAD, POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS INTERUNIDADES AL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CUYO SISTEMA DE PROVISIÓN ES LIBRE DESIGNACIÓN. (C217)

1.- CATEGORÍA DE AGENTE

Responsabilidad: Habilidad para ser consciente en todo momento de las obligaciones asumidas y de la exigencia de cumplir con los compromisos adquiridos, y dedicar el esfuerzo necesario para su cumplimiento. Persona con sentido del deber. Fiable en el trabajo.

Estabilidad emocional: Capacidad de mantenerse ecuánime y mesurado, con ánimo sereno y juicio imparcial, aún en circunstancias difíciles. Sus reacciones son proporcionales a la situación y presenta una continuidad en sus estados de ánimo. Capacidad para canalizar las propias emociones en la dirección adecuada.

Espíritu de equipo y cooperación: Capacidad de trabajar en colaboración con los demás para la consecución de una meta común. Colaborador eficaz incluso cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con sus intereses personales. Transmite espontáneamente su experiencia y conocimientos y muestra un apoyo incondicional a los compañeros

Discreción: Persona que demuestra prudencia, rectitud, juicio para hablar y obrar. Exactitud para guardar los secretos. Es capaz de no utilizar sus conocimientos técnicos para afirmarse frente a sus subordinados en niveles que son específicos de aquellos

Conocimiento y seguridad en si mismo Capacidad para reconocer las propias emociones y defectos, las propias fortalezas y debilidades. Ser perfectamente consciente de la imagen que provoca en los demás y capaz de modificarla en función de sus actuaciones. Manifiesta una enorme convicción en cuanto a sus capacidades incluso cuando los demás duden.

Empatía: Capacidad de escucha y comprensión de las preocupaciones, intereses y sentimientos de los otros y de responder a ello. Ser especialmente sensible a las necesidades, valores y debilidades de los demás.

Enfrentamiento y resolución de problemas: Capacidad para enfrentarse a los problemas en su justa dimensión, sin dramatismo excesivo, ni exagerada despreocupación. Habilidad especial para tratar y resolver situaciones conflictivas o de incertidumbre que requieren soluciones rápidas

Tolerancia al estrés: Capacidad de mantenerse tranquilo y funcionar con eficacia en situaciones prolongadas de gran presión para el individuo, y de sobreponerse con rapidez a estímulos externos impactantes. Mantenimiento firme del carácter bajo presión u oposición. Respuestas controladas en situaciones de tensión

Integridad personal / Eticidad: Interiorización de normas y principios que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y, consecuentemente, del de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas morales socialmente aceptadas. Poseen una intachable reputación y antecedentes, son correctos en sus actuaciones y tienen claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares

Orientación al ciudadano: Disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos. Implica un deseo de ayudar o de servir a los demás satisfaciendo sus necesidades

Control sobre el fracaso y la frustración: Capacidad para hacer frente al fracaso, para comprenderse a sí mismo, para fijarse metas razonables y ejercer el control de sí mismo. Capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo. Ser especialmente diestro en que acontecimientos de su vida privada no influyan en su trabajo.

Objetividad: Habilidad para independizarse de las circunstancias y conformar una buena visión de la realidad efectuando diagnósticos e interpretaciones basadas en datos objetivos sin dejarse condicionar por preferencias personales, valorando los acontecimientos en su justa medida.

Capacidad de comunicación: Capacidad para expresar ideas o hechos claramente y de una manera persuasiva. Para saber comunicar exactamente los contenidos de un mensaje a los miembros del grupo sin provocar confusiones o malos entendidos, y para transmitir de forma sencilla un alto nivel de conocimiento técnico (trasladar información relevante de forma rápida y discreta a los entes apropiados para tratar esa información)

Iniciativa, Capacidad de decisión: Arranque, disposición para actuar, para intentar nuevos métodos y darse a sí mismo motivación sin excesivas incitaciones de los superiores. Capacidad para tomar decisiones, para optar por una opción concreta dentro del tiempo de posibilidad de ésta, conociendo y aceptando la duda y riesgo de la misma.

Asertividad: Capacidad para afirmarse en las propias ideas o posturas frente a los demás, de ser firme y enérgico a la hora de justificar las actuaciones y preferencias de uno mismo. Saber comunicar cualquier contenido por duro que sea, manteniendo las formas y evitando equívocos o malas interpretaciones.

2.- CATEGORÍA DE AGENTE 1º

- Enfrentamiento y Resolución de Problemas:** Capacidad para enfrentarse a los problemas en su justa dimensión, sin dramatismo excesivo, ni exagerada despreocupación. Persona con habilidad especial para tratar y resolver situaciones conflictivas o de incertidumbre que requieren soluciones rápidas
- Estabilidad emocional:** Capacidad de mantenerse ecuánime y mesurado, con ánimo sereno y juicio imparcial, aún en circunstancias difíciles. Sus reacciones son proporcionales a la situación y presenta una continuidad en sus estados de ánimo. Capacidad para canalizar las propias emociones en la dirección adecuada.
- Liderazgo:** Habilidad para proyectar una buena impresión, para imponer atención y respeto y generar un clima de confianza con los colaboradores. Capacidad para implicar y hacer sentirse responsables a todos los colaboradores en el buen funcionamiento del equipo de trabajo. Capaz de influir en las decisiones y acciones de los demás, en base al prestigio personal, la confianza y el respeto mutuo que se ha conseguido con los mismos
- Tolerancia al estrés:** Capacidad de mantenerse tranquilo y funcionar con eficacia en situaciones prolongadas de gran presión para el individuo, y de sobreponerse con rapidez a estímulos externos impactantes. Mantenimiento firme del carácter bajo presión u oposición. Respuestas controladas en situaciones de tensión.
- Integridad personal / Eticidad:** Interiorización de normas y principios que hacen responsable al individuo de su propio bienestar y, consecuentemente, del de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas morales socialmente aceptadas. Poseen una intachable reputación y antecedentes, son correctos/as en sus actuaciones y tienen claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares.
- Conocimiento y seguridad en sí mismo/a:** Capacidad para reconocer las propias emociones y defectos, las propias fortalezas y debilidades. Ser perfectamente consciente de la imagen que provoca en sus subordinados/as y capaz de modificarla en función de sus actuaciones. Manifiesta enorme convicción en cuanto a sus capacidades incluso cuando los demás duden
- Responsabilidad:** Habilidad para ser consciente en todo momento de las obligaciones asumidas y de la exigencia de cumplir con los compromisos adquiridos, y dedicar el esfuerzo necesario para su cumplimiento. Persona con sentido del deber. Fiable en el trabajo
- Objetividad** Habilidad para independizarse de las circunstancias y conformar una buena visión de la realidad efectuando diagnósticos e interpretaciones basadas en datos objetivos sin dejarse condicionar por preferencias personales, valorando los acontecimientos en su justa medida. Capacidad para aplicar reglas o conclusiones que generen respuestas lógicas.

- ❑ **Discreción:** Persona que demuestra prudencia, rectitud, juicio para hablar y obrar. Exactitud para guardar los secretos. Es capaz de no utilizar sus conocimientos técnicos para afirmarse frente a sus subordinados/as en niveles que son específicos de aquellos
- ❑ **Capacidad de comunicación:** Capacidad para expresar, tanto de manera oral como escrita, ideas o hechos claramente y de una manera persuasiva. Para saber comunicar exactamente los contenidos de un mensaje a los miembros del grupo sin provocar confusiones o malos entendidos, y para transmitir de forma sencilla un alto nivel de conocimiento técnico.
- ❑ **Control sobre el fracaso y la frustración** Capacidad para hacer frente al fracaso, para comprenderse a sí mismo/a, para fijarse metas razonables y ejercer el control de sí mismo/a. Capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo. Ser especialmente diestro/a en que acontecimientos de su vida privada no influyan en su trabajo.
- ❑ **Iniciativa, capacidad de decisión:** Arranque, disposición para actuar, para intentar nuevos métodos y darse a sí mismo motivación sin excesivas incitaciones de los superiores. Capacidad para tomar decisiones, para optar por una opción concreta dentro del tiempo de posibilidad de ésta, conociendo y aceptando la duda y riesgo de la misma.
- ❑ **Capacidad de negociación:** Habilidad para ser capaz de gestionar los conflictos transformando enfrentamientos de intereses en conciliaciones, compromisos y acuerdos de consenso. Capacidad para negociar y resolver desacuerdos.
- ❑ **Asertividad** Capacidad para afirmarse en las propias ideas o posturas frente a los demás, de ser firme y enérgico a la hora de justificar las actuaciones y preferencias de uno mismo. Habilidad para saber comunicar cualquier contenido por duro que sea, manteniendo las formas y evitando equívocos o malas interpretaciones
- ❑ **Adaptabilidad** Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera
- ❑ **Empatía:** Capacidad de escucha y comprensión de las preocupaciones, intereses y sentimientos de los otros y de responder a ello. Ser especialmente sensible a las necesidades, valores y debilidades de sus subordinados/as.

3.- CATEGORÍA DE SUBOFICIAL

- ❖ **Responsabilidad:** Ser consciente en todo momento de las obligaciones asumidas y de la exigencia de cumplir con los compromisos adquiridos, y dedicar el esfuerzo necesario para su cumplimiento. Tener sentido del deber y ser fiable en el trabajo. Asumir responsabilidades y adoptar decisiones en situaciones especiales, rindiendo cuentas de las decisiones que se toman. No delegar la responsabilidad del resultado final.
- ❖ **Estabilidad emocional:** Tener la capacidad de mantenerse ecuánime y mesurado, con ánimo sereno y juicio imparcial, aún en circunstancias difíciles. Manifestar reacciones proporcionales a la situación y presentar una continuidad en sus estados de ánimo. Tener la capacidad para canalizar las propias emociones en la dirección adecuada.
- ❖ **Liderazgo:** Habilidad para proyectar una buena impresión, para imponer atención y respeto y generar un clima de confianza con los colaboradores. Capacidad para implicar y hacer sentirse responsables a todas las personas colaboradoras en el buen funcionamiento del equipo de trabajo. Capaz de influir en las decisiones y acciones de los demás, en base al prestigio personal, la confianza y el respeto mutuo que se ha conseguido con los mismos.
- ❖ **Tolerancia al estrés:** Poseer la capacidad de mantenerse tranquilo y funcionar con eficacia en situaciones prolongadas de gran presión, y de sobreponerse con rapidez a estímulos externos impactantes. Ser capaz de mantenerse firme de carácter bajo presión u oposición y de proporcionar respuestas controladas en situaciones de tensión.
- ❖ **Integridad personal / Eticidad:** Tener interiorizadas las normas y principios de actuación, poseer una intachable reputación, siendo una persona correcta en sus actuaciones y teniendo claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares. Actuar adecuándose a lo que es justo y apropiado. Actuar como modelo de comportamiento para los demás buscando y transmitiendo credibilidad, cumpliendo y haciendo cumplir las normas y procedimientos definidos, compartiendo información y recursos y fomentando actitudes similares entre los demás.
- ❖ **Espíritu de equipo y cooperación:** Tener la capacidad de trabajar en colaboración con los demás para la consecución de una meta común. Ser una persona colaboradora eficaz incluso cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con sus intereses personales. Ser capaz de transmitir de manera espontánea su experiencia y conocimientos y mostrar un apoyo incondicional a los/las compañeros/as.
- ❖ **Iniciativa, capacidad de decisión:** Ser persona orientada a la acción, proactiva para intentar nuevos métodos y darse a sí misma motivación sin excesivas incitaciones de sus superiores. Tomar todas las iniciativas posibles y pertinentes ante cualquier circunstancia y para hacer propuestas para eventuales mejoras.

Apoyar e impulsar la autonomía y la iniciativa personal, en el quehacer diario, dentro del esquema de una organización jerárquica como la Ertzaintza.

- ❖ **Conocimiento y seguridad en sí mismo/a:** Persona con capacidad para reconocer las propias emociones y defectos, las propias fortalezas y debilidades. Es consciente de la imagen que provoca en sus compañeros/as y/o subordinados/as y capaz de modificarla en función de sus actuaciones. Manifiesta enorme convicción en cuanto a sus capacidades incluso cuando los demás duden.
- ❖ **Discreción:** Persona que demuestra prudencia, rectitud, juicio para hablar y obrar. Capacidad para guardar los secretos. Es capaz de no utilizar sus conocimientos técnicos para afirmarse frente a sus subordinados/as en niveles que son específicos de aquellos.
- ❖ **Orientación al cliente:** Disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los/as clientes internos/as y externos/externas. Implica un deseo de ayudar o de servir a los demás satisfaciendo sus necesidades.
- ❖ **Planificación / Organización:** Capacidad para establecer y conducir eficazmente un proyecto de trabajo estableciendo un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta. Habilidad para establecer planes indicando los objetivos a conseguir, las prioridades, tiempos, recursos, así como las diversas etapas que hay que seguir para su consecución. Identificar necesidades de cambio en función de las diferentes variables y liderar los planes de futuro. Identificar riesgos y preparar planes de contingencia alternativos.
- ❖ **Capacidad de comunicación:** Capacidad para expresar, tanto de manera oral como escrita, ideas o hechos claramente y de una manera persuasiva. Para saber comunicar exactamente los contenidos de un mensaje a los miembros del grupo sin provocar confusiones o malos entendidos, y para transmitir de forma sencilla un alto nivel de conocimiento técnico.
- ❖ **Empatía:** Capacidad de escucha y comprensión de las preocupaciones, intereses y sentimientos de los otros y de responder a ello. Ser especialmente sensible a las necesidades, valores y debilidades de sus subordinados/as.
- ❖ **Capacidad de análisis y resolución de problemas:** Capacidad para identificar modelos o conexiones entre situaciones que no están relacionadas de forma obvia y de identificar aspectos clave o subyacentes en asuntos complejos. Capacidad de analizar los datos de una situación, de identificar y analizar un problema, de llegar mediante el razonamiento a unas conclusiones o soluciones, evaluando y seleccionando dichas soluciones.

4.- CATEGORÍA DE OFICIAL

❖ COMPETENCIAS DE ACCION

- ✓ **Responsabilidad:** Ser consciente en todo momento de las obligaciones asumidas y de la exigencia de cumplir con los compromisos adquiridos, y dedicar el esfuerzo necesario para su cumplimiento. Tener sentido del deber y ser fiable en el trabajo. Asumir responsabilidades y adoptar decisiones en situaciones especiales, rindiendo cuentas de las decisiones que se toman. No delegar la responsabilidad del resultado final.
- ✓ **Iniciativa, capacidad de decisión:** Estar orientado a la acción, ser proactivo para intentar nuevos métodos y darse a sí mismo motivación sin excesivas incitaciones de los superiores. Tomar todas las iniciativas posibles y pertinentes ante cualquier circunstancia. Hacer propuestas para eventuales mejoras. Apoyar e impulsar la autonomía y la iniciativa personal, en el quehacer diario, dentro del esquema de una organización jerárquica como la Ertzaintza.

❖ COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN

- ✓ **Dirección:** Tener capacidad de comunicar a los demás lo que es necesario hacer y lograr que se ejecuten sus directrices, de obtener la cooperación de sus colaboradores, de crear un equipo eficaz teniendo en mente el bien de la organización. Asegurar la consecución de resultados por parte de los miembros del equipo ayudándoles en la identificación de prioridades y realizando un adecuado seguimiento de su desempeño.
- ✓ **Liderazgo:** Habilidad para proyectar una buena impresión, para imponer atención y respeto y generar un clima de confianza con los colaboradores. Capacidad para implicar y hacer sentirse responsables a todos los colaboradores en el buen funcionamiento del equipo de trabajo. Capaz de influir en las decisiones y acciones de los demás, en base al prestigio personal, la confianza y el respeto mutuo que se ha conseguido con los mismos.
- ✓ **Capacidad de comunicación:** Tener capacidad para expresar ideas o hechos claramente y de una manera persuasiva. Para saber comunicar exactamente los contenidos de un mensaje a los miembros del grupo sin provocar confusiones o malos entendidos, y para transmitir de forma sencilla un alto nivel de conocimiento técnico.

❖ COMPETENCIAS DE EFICACIA PERSONAL

- ✓ **Planificación / Organización:** Tener capacidad para establecer y conducir eficazmente un proyecto de trabajo estableciendo un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta. Establecer planes indicando los objetivos a conseguir, las prioridades, tiempos, recursos, así como las diversas etapas que hay que seguir para su consecución. Identificar necesidades de cambio en función de las diferentes variables y liderar los planes de futuro. Identificar riesgos y preparar planes de contingencia alternativos.

❖ COMPETENCIAS DE CONTROL PERSONAL

- ✓ **Estabilidad emocional:** Tener capacidad de mantenerse ecuánime y mesurado, con ánimo sereno y juicio imparcial, aún en circunstancias difíciles. Manifestar reacciones proporcionales a la situación y presentar una continuidad en sus estados de ánimo. Tener capacidad para canalizar las propias emociones en la dirección adecuada.
- ✓ **Adaptabilidad al cambio:** Adaptarse a las distintas situaciones que se presenten, considerar las circunstancias y adaptar el estilo de liderazgo en función de las mismas. Tener en cuenta la diversidad de los miembros de su equipo adaptando la respuesta a sus necesidades

❖ COMPETENCIAS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- ✓ **Capacidad de análisis para la solución de problemas:** Tener capacidad para identificar modelos o conexiones entre situaciones que no están relacionadas de forma obvia y de identificar aspectos clave o subyacentes en asuntos complejos. Tener capacidad de analizar los datos de una situación, de identificar y analizar un problema, de llegar mediante el razonamiento a unas conclusiones o soluciones, evaluando y seleccionando dichas soluciones. Tener capacidad para valorar la importancia del problema y las consecuencias y efectos que se derivarían de su no resolución. Prever los posibles futuros conflictos.
- ✓ **Enfrentamiento y resolución de problemas:** Tener capacidad para enfrentarse a los problemas en su justa dimensión, sin dramatismo excesivo, ni exagerada despreocupación. Buscar alternativas de solución a los problemas detectados. Tener habilidad para tratar y resolver situaciones conflictivas o de incertidumbre que requieren soluciones rápidas

❖ COMPETENCIAS DE CREDIBILIDAD PROFESIONAL

- ✓ **Integridad personal / Eticidad:** Tener interiorizadas las normas y principios de actuación, poseer una intachable reputación, siendo correcto en sus actuaciones y teniendo claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares. Actuar adecuándose a lo que es justo y apropiado. Actuar como modelo de comportamiento para los demás buscando y transmitiendo credibilidad, cumpliendo y haciendo cumplir las normas y procedimientos definidos, compartiendo información y recursos y fomentando actitudes similares entre los demás.

❖ COMPETENCIAS DE ENTORNO ORGANIZACIONAL

- ✓ **Compromiso con la Organización:** Tener capacidad para alinear el propio comportamiento con las necesidades, prioridades y metas organizacionales, actuando de tal forma que promuevan las metas y se cumpla con la misión de la organización. Ser capaz de generar un sentimiento de orgullo por pertenencia al grupo. Ser capaz de canalizar la ambición personal a través de los objetivos de la organización