

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO v.09

AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGÍA

Modificaciones respecto a la revisión anterior		
Revisión	Fecha	Causas del Cambio
07	24/05/2022	Adaptar el catálogo de puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, al objeto de incorporar de una forma organizada al nuevo personal funcionario adscrito a la entidad.
08	29/01/2025	Adaptar el catálogo de puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía a la Resolución de 17 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Sector Público Instrumental, por la que se establecen los requisitos mínimos para la elaboración de los catálogos de puestos de trabajo de las entidades instrumentales del Sector Público de Andalucía.
09	04/12/2025	Adaptar el catálogo de puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, al objeto de actualizar de una forma organizada al nuevo personal funcionario adscrito a la entidad.

Propuesto el:	Aprobado el:
<p>Fdo. Carmen Mesa Caraballo</p> <p>La Secretaría General de la Agencia Andaluza de la Energía</p> <p>P.S. La Coordinadora de Proyectos, Financiación y Promoción de Actuaciones.</p>	<p>Fdo.: Natalia Márquez García</p> <p>Directora Gerente</p>

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA

04/12/2025

MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO

VERIFICACIÓN

Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT

PÁG. 1/81



INDICE:

- 1. Antecedentes.**
- 2. Definición.**
- 3. Ambito de aplicación**
- 4. Contenido del catálogo de puestos de trabajo.**
 - 4.1. Organigrama funcional**
 - 4.2. Descripción de los puestos de trabajo.**
 - 4.2.1. Denominación.**
 - 4.2.2. Clasificación profesional.**
 - 4.2.3. Retribución.**
 - 4.2.4. Sistema de provisión de los puestos de trabajo.**
 - 4.3. Requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo.**
 - 4.3.1. Conocimientos.**
 - 4.3.2. Competencias.**
- 5. Actualización y modificaciones.**
- 6. Entrada en vigor.**


ANEXOS:

Anexo I: Descripción de los puestos de trabajo

Anexo II: Mapa de Conocimientos

Anexo III: Mapa de Competencias

Anexo IV: Fichas de los puestos de trabajo

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 2/81	

1. Antecedentes.


La Ley 4/2003, de 23 de septiembre, crea la Agencia Andaluza de la Energía, adscrita a la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de energía, como una entidad de derecho público de las previstas en el artículo 68.1.b de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Decreto 21/2005, de 1 de febrero, mediante el que se aprueban los Estatutos de esta Agencia, modificados en virtud del Decreto 8/2014, de 21 de enero, dispone en su artículo 14.2 que la Agencia procederá a la elaboración del catálogo de puestos de trabajo que, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, será público y comprenderá, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

La disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía que establece que “las entidades instrumentales tienen la obligación de elaborar, aprobar y publicar un catálogo de puestos de trabajo o documento asimilado, entendiendo como tal la expresión ordenada de los puestos de trabajo de una entidad, en el que cada puesto se analice y evalúe conforme a las normas correspondientes que le sean de aplicación y en el que se encuadren las diferentes actividades que desarrollan las unidades de las entidades en cuestión, en consonancia con las funciones que le han sido conferidas por la normativa vigente”.

El capítulo IV del II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía regula la organización, clasificación y puestos de trabajo de la entidad. De tal manera que existen cinco grupos profesionales con 18 niveles y determinados puestos de responsabilidad. Asimismo, el capítulo V del citado Convenio regula el sistema de provisión de vacantes, selección y contratación, bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

No obstante, lo anterior, se estima oportuno disponer de un único documento que compile toda la información relativa a los puestos de trabajo de esta entidad y que pueda definirse como Catálogo de Puestos de Trabajo, sin necesidad de examinar el texto completo del Convenio Colectivo para acceder a la información relativa a los mismos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 3/81	

2. Definición.

El Catálogo de Puestos de Trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, es la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo de esta Agencia.

3. Ambito de aplicación.

El catálogo comprende exclusivamente los puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, en los que cada puesto se analiza y evalúa conforme a las normas correspondientes que le son de aplicación y en el que se encuadren las diferentes actividades que desarrollan, en consonancia con las funciones que le han sido conferidas por la normativa vigente.

4. Contenido.

4.1. Organigrama funcional:


Las actividades que desarrollan las distintas unidades organizativas de la Agencia se encuadran dentro de las funciones especializadas previstas en el artículo 3 de la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, de creación de la entidad, así como en el artículo 5 del Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban sus Estatutos.

Estas funciones están dirigidas a desarrollar los objetivos de planificación estratégica de la Agencia, los cuales están actualizados conforme a las necesidades del contexto normativo y socioeconómico vigentes en cada momento e incluidos en el documento de planificación de la entidad.

La estructura del organigrama se configura como un instrumento que permite desarrollar las referidas actividades especializadas y los objetivos estratégicos vigentes en cada momento, así como adaptarse de forma ágil y rápida a un entorno de continuos cambios (tecnológicos, normativos, socioeconómicos, etc...), con el fin de poder anticiparse a los referidos cambios y dar respuesta a las necesidades derivadas de estos.


El organigrama de la Agencia incluye, además de unidades organizativas específicas para desarrollar las distintas actividades, una serie de unidades organizativas de carácter transversal especializadas en el diseño, planificación y evaluación de las actividades de la Agencia que desarrollan las unidades específicas, y que dan soporte a las mismas.

Dentro de las actividades que desarrollan las distintas unidades organizativas de la Agencia, se pueden distinguir, con carácter enunciativo y no taxativo, los siguientes

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 4/81	

bloques de funciones especializadas, actualizadas conforme a los objetivos estratégicos de los distintos documentos de planificación de la entidad:

- Asistencia técnica en materia de medidas de ahorro, eficiencia energética, energías renovables e infraestructuras energéticas.
- Diseño ad hoc de herramientas de administración electrónica para la gestión y tramitación de procedimientos en materia energética, así como desarrollo de sistemas de información integral.
- Elaboración de propuestas normativas, diseño y desarrollo de programas e iniciativas para fomentar el ahorro, la eficiencia energética, la utilización de fuentes renovables y la descarbonización del transporte, entre otras, así como la gestión y tramitación de las subvenciones y ayudas de distintos programas de financiación en esta materia.
- Definición y desarrollo de sistemas de colaboración público-privada con entidades y grupos de interés para el impulso y la puesta en marcha de proyectos de mejora energética a nivel autonómico, nacional e internacional, así como para la gestión de subvenciones y ayudas.
- Asesoramiento técnico en materia de formulación de estrategias e instrumentos de planificación energética, en relación con la orientación de las inversiones en infraestructuras, tecnologías y procesos asociados a los distintos sectores y fuentes energéticas, así como el seguimiento y evaluación de los indicadores derivados de los referidos instrumentos de planificación energética.
- Elaboración de informes y propuestas técnicas sobre infraestructuras energéticas en materia de transporte, distribución de electricidad y gas, así como para la adaptación e inclusión de la perspectiva energética en políticas transversales de ámbito territorial y ambiental, industrial, bienestar social o vivienda.
- Asesoramiento técnico en materia de mercados de la mejora energética y la parte no regulada del precio de la energía.
- Gestión de sistemas de información energética, estadística y cartográfica, así como la evaluación y seguimiento del sector de la distribución de energía eléctrica a través de indicadores de la seguridad y calidad del suministro.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 5/81	


- Gestión de la mejora energética e impulso de la incorporación de las energías renovables y la diversificación energética en los centros de consumo de edificios públicos de la Junta de Andalucía. Esta gestión incluye el asesoramiento técnico, la interlocución con las compañías energéticas, canalización de las incidencias que se reciben de estas compañías, revisión de facturas de los puntos de suministro, seguimiento de las instalaciones energéticas para asegurar su eficiencia energética, elaboración de estudios sectoriales y auditorías energéticas en edificios públicos, asesoramiento y formación en la implementación de la normativa energética vigente en cada momento, en las soluciones energéticamente más eficientes a implementar, así como para la realización de inversiones en materia energética en edificios e instalaciones de la administración andaluza.
- Diseño y puesta en marcha de estrategias y acciones de comunicación y difusión sobre información energética de interés para la ciudadanía, empresas y administraciones públicas, así como de concienciación para la generación de una nueva cultura energética basada en un uso responsable y sostenible de la energía, para facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia energética de la Junta.
- Generación de información energética especializada y de calidad, trasladando y canalizando ésta de manera accesible al público en general, o particularizada para necesidades de sectores específicos (empresas del ámbito energético, asociaciones sectoriales, entidades colaboradoras, entidades locales, otras unidades de la Junta, entre otras.).
- Gestión y atención centralizada de información a la ciudadanía sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para proyectos y actuaciones en materia de ayudas.

4.2. Descripción de los puestos de trabajo.

A continuación, se definen los diferentes campos que componen la descripción de los puestos de trabajo que integran el presente Catálogo, y que se detallan en el **Anexo I** del presente documento:

4.2.1. Denominación.

Denominación de cada uno de los puestos de trabajo que componen el catálogo.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 6/81	

4.2.2. Clasificación profesional.

Se clasifican en:

Personal laboral de la Agencia Andaluza de la Energía con el detalle de los grupos y niveles profesionales de los puestos de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 12 “Clasificación Profesional” del II Convenio Colectivo de esta entidad.

Personal funcionario: El artículo 25.1 de los Estatutos de la Agencia establece que el personal funcionario que, por aplicación del artículo 69.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía ocupe puestos de trabajo configurados como de dependencia funcional de la Agencia en la relación de puestos de trabajo de la Consejería a la que se encuentra adscrita, quedará adscrito funcionalmente a la Agencia.

4.2.3. Retribución.


Determinación de los diferentes conceptos que componen la estructura retributiva de los diferentes puestos de trabajo del presente Catálogo.

Así, según lo dispuesto en el artículo 39 “Conceptos Retributivos” y siguientes del citado II Convenio Colectivo, las retribuciones de esta entidad están compuestas por los siguientes conceptos:

- **Salario base:** es la parte de la retribución del/la trabajador/a fijada para la jornada de trabajo establecida y en función del grupo y nivel profesional.
- **Complementos salariales:** los complementos salariales son los que se describen a continuación:
 - **Antigüedad¹:** retribución de la antigüedad de los trabajadores. Este complemento se devengará a partir de la fecha en que el/la trabajador/a cumpla cada trienio.
 - **Pagas Extraordinarias²:** retribución de dos pagas extraordinarias al año, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base más la antigüedad.

¹ Importe establecido en el artículo 19 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico - financiero de la Junta de Andalucía.

² Este devengo se encuentra incluido en la cuantía de salario base reflejada en el Anexo I del presente documento.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 7/81	

- **Responsabilidad:** retribución de la especial dificultad técnica, la responsabilidad que conlleva la dirección y seguimiento de equipos, la especial dedicación o la incompatibilidad que, en su caso, comportan determinados puestos de trabajo. Este complemento se devengará durante el periodo en el que el/la trabajador/a esté cubriendo un determinado puesto de responsabilidad.

4.2.4. Sistema de provisión.

La provisión de puestos de trabajo en la Agencia se efectuará bajo los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad y se realizará, según lo dispuesto en el artículo 14 “Provisión y Selección” del citado II Convenio Colectivo, mediante concurso, bien de promoción, bien de acceso. En este sentido, señalar que, para la provisión de puestos de trabajo, se seguirá el Procedimiento de Selección y Contratación del personal de la Agencia establecido al efecto. Todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Los puestos de responsabilidad serán de libre designación y se cubrirán, preferentemente, mediante personal de la Agencia, valorándose la formación, los conocimientos, la experiencia y la trayectoria profesional que mejor se ajuste a cada puesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del II Convenio Colectivo.


4.3. Requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo.

4.3.1. Conocimientos.

El mapa de conocimientos de esta entidad, que se incorpora como **Anexo II** al presente catálogo, determina los conocimientos necesarios para desarrollar de forma adecuada las funciones encomendadas a cada unidad organizativa.

El marco de conocimientos de la Organización se clasifica en las siguientes tres tipologías:

- ✓ **Corporativos:** conocimientos especializados vinculados a los fines y funciones atribuidos a la entidad por su normativa de creación, incluidos los relativos al cumplimiento de la normativa concordante de aplicación y a su código de conducta como empleados públicos, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en particular, de las herramientas de administración electrónica necesarias para el

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 8/81	

desarrollo de las funciones de la entidad. Aplicables a todo el personal de la Organización.


- ✓ **Específicos:** conocimientos asociados a la ejecución de las funciones de cada unidad organizativa, incluidos los relativos al cumplimiento de la normativa de aplicación. Aplicables al personal de la Agencia en función de la unidad a la que se encuentre adscrito, funcional y/u orgánicamente, así como en función de los grupos de trabajo o procesos en que participe.
- ✓ **Gerenciales:** conocimientos asociados a puestos con responsabilidad. Jefaturas de Departamento, de Áreas y Secretarías de Dirección.

4.3.2. Competencias.

El mapa de competencias de esta entidad, que se incorpora como **Anexo III** al presente catálogo, determina las competencias necesarias para desarrollar de forma adecuada las funciones encomendadas a cada unidad organizativa.

El marco de competencias de la Organización se clasifica en las siguientes tres tipologías:


- ✓ **Corporativas:** conocimientos y capacidades necesarias para la ejecución de las funciones vinculados a los fines y funciones atribuidos a la entidad por su normativa de creación, incluidos los relativos al cumplimiento de la normativa concordante de aplicación y a su código de conducta como empleados públicos, así como la innovación en su sentido más amplio y, en especial, en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular de las herramientas de administración electrónica necesarias para el desarrollo de las funciones de la entidad. Aplicables a todo el personal de la Organización.
- ✓ **Específicas:** conocimientos asociados a la ejecución de las funciones de cada unidad organizativa, incluidos los relativos al cumplimiento de la normativa de aplicación. Aplicables a todo el personal de la Agencia en función del nivel profesional y de la unidad a la que se encuentre adscrito, funcional y/u orgánicamente, así como en función de los grupos de trabajo o procesos en que participe.
- ✓ **Gerenciales:** competencias asociadas a puestos con responsabilidad. Jefaturas de Departamento, de Áreas y Secretarías de Dirección.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 9/81	

Se incorpora como **Anexo IV** las fichas de los puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, donde se contemplan todos los aspectos descriptivos detallados anteriormente para cada uno de ellos.

5. Actualización y modificaciones.

La persona titular de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.1.j) del Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la entidad, modificados en virtud del Decreto 8/2014, de 21 de enero, podrá modificar el presente catálogo de puestos de trabajo y lo someterá a consideración del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía y, en su caso, previo informe preceptivo de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sin menoscabo de la negociación que corresponda con las organizaciones sindicales representativas del personal, en el supuesto de que la modificación suponga una alteración de las condiciones establecidas en el II Colectivo.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO		
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 10/81	

ANEXO I:

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 11/81





Denominación del Puesto	Niveles Profesionales (art. 12 II Convenio Colectivo)	Grupos Profesionales (art. 12 II Convenio Colectivo)					Sistema de provisión (art. 14 II Convenio Colectivo)	Retribuciones (Art. 39 II Convenio Colectivo)							
		Grupo I: Titulación Superior	Grupo II: Titulación Media	Grupo III: Técnicos/as Especialistas	Grupo III: Administrativ os/as	Grupo V: Personal de Oficio		Salario Base (*)	Complementos Salariales						
									Antigüedad	Responsabilidad		Quebranto			
									Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría de Gerencia	Secretaría de	Secretaría de Dirección	Conductor	Quebranto caja
Técnico	Nivel 18						44.055,55	Importe en función del grupo profesional	13.954,60	10.695,45	6.014,27	4.761,30	3.470,74	3.470,74	2.616,94
Técnico	Nivel 17						42.239,28								
Técnico	Nivel 16						38.880,81								
Técnico	Nivel 15						34.876,48								
Técnico	Nivel 14						33.907,67								
Técnico	Nivel 13						32.422,20								
Técnico	Nivel 12						31.149,71								
Técnico	Nivel 11						30.032,52								
Técnico	Nivel 10						26.867,80								
Técnico	Nivel 9						25.899,00								
Técnico	Nivel 8						23.470,57								
Técnico de apoyo	Nivel 7						22.308,48								
Técnico de apoyo	Nivel 6						21.058,93								
Técnico de apoyo	Nivel 5						18.729,97								
Técnico de apoyo	Nivel 4						16.882,10								
Técnico de apoyo	Nivel 3						15.500,67								
Técnico auxiliar	Nivel 2						14.470,38								
Técnico auxiliar	Nivel 1						13.264,49								

(*) Salario Base según lo dispuesto en el Anexo I "Tabla Salarial" del II Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de la Energía, modificada en aplicación de las medidas establecidas en el Decreto Ley 2/2010, de 28 de mayo, Ley 3/2012, de 21 de septiembre y las sucesivas Leyes de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO II:

MAPA DE CONOCIMIENTOS

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA

04/12/2025

MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO

VERIFICACIÓN

Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT

PÁG. 13/81




Agencia Andaluza de la Energía

Mapa de Conocimientos v.09



Propuesto el:	Aprobado el:
Fdo.: P.S. La Coordinadora de Proyectos, Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas. Carmen Mesa Carballo	Fdo.: Natalia Márquez García Directora Gerente

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 14/81	

MAPA DE CONOCIMIENTOS CORPORATIVOS

Conocimientos		PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL					
Fines y funciones de la AAE	Ley 4/2003, de 23 de septiembre, de creación de la Agencia Andaluza de la Energía.	X	X	X	X	X	X
	Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza de la Energía y su modificación mediante Decreto 8/2014, de 21 de enero.	X	X	X	X	X	X
	Planificación estratégica de la Agencia Andaluza de la Energía. (sustituye a Programa de actuación, inversión y financiación (PAIF) de la Agencia Andaluza de la Energía).	X	X	X	X	X	X
	Planificaciones y Estrategias energéticas de Andalucía.	X	X	X	X	X	X
	Materias energéticas relacionadas con los fines y funciones previstas en los artículos 3 de Ley 4/2003, de 23 de septiembre, así como en el artículo 5 del Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban sus Estatutos.	X	X	X	X	X	X
	II Convenio Colectivo del personal de la Agencia Andaluza de la Energía.	X	X	X	X	X	X
	Catálogo de puestos de trabajo. Manual de funciones, Misión, Mapas de Conocimientos y Mapa de Competencias.	X	X	X	X	X	X
	Tratamiento de la información de carácter personal.	X	X	X	X	X	X
	Normativa de Procedimiento Administrativo.	X	X	X	X	X	X
	Código de conducta de los empleados públicos establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.	X	X	X	X	X	X
Generales de la AAE	Procedimientos generales de la Organización.	X	X	X	X	X	X
	Herramientas de administración electrónica para gestión y tramitación en materia energética.	X	X	X	X	X	X
	Portal del emplead@.	X	X	X	X	X	X
	Bodet.	X	X	X	X	X	X
	Mantis.	X	X	X	X	X	X
Digitales	Ofimática.	X	X	X	X	X	X
	Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía.	X	X	X	X	X	X

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.



Consejería de Industria, Energía y Minas
Agencia Andaluza de la Energía

MAPA DE CONOCIMIENTOS GERENCIALES

Conocimientos		PUESTOS DE RESPONSABILIDAD		
		Secretaría	Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área
Organizativos	Comunicación y atenciones institucionales, protocolo y organización de actos en la Junta de Andalucía.	x	x	x
	Agenda de comunicación de la Junta de Andalucía (estructura, personal titular y personal de contacto, imagen Corporativa de la Junta de Andalucía).	x	x	x
	Régimen de actuación y funcionamiento por medios electrónicos y su incorporación a la gestión técnica de las medidas de mejora energética.	x	x	x
	Simplificación de procesos y su adaptación a través de sistemas de información de criterios de eficacia y eficiencia.	x	x	x
	Gestión eficaz del tiempo.	x	x	x
Económico- Administrativos	Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo...).	x		
	Gestión presupuestaria.		x	
	Instrumentos de financiación (Convenios de Colaboración, Encomiendas de Gestión,...).	x	x	x
	Requerimientos de la Unidad de Control Financiero Permanente.	x	x	x
	Ley de Contratos de la Administración Pública.	x	x	x
Gestión de personas	Gestión de proyectos.		x	x
	Gestión y organización de la Unidad Organizativa.		x	x
	Aplicación del II Convenio Colectivo del personal de la Agencia Andaluza de la Energía.	x	x	x
	Gestión de Recursos Humanos de la Unidad Organizativa.	x	x	x
	Dirección de equipos.		x	
	Planes de Carrera y Evaluación del Desempeño y de Desarrollo y Mejora Profesional.		x	x
	Procedimientos de Gestión de Personal.		x	x

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.

Categoría de Responsabilidad		PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL						
		Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
Dirección Gerencia	Conducir							X
	Mantenimiento y puesta a punto de vehículos (revisiones ITV y otros controles legales o reglamentarios).							X
Unidad Antifraude	Conocimientos generales de mecánica y pequeñas reparaciones de vehículos (turismo).							X
	Apoyo en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, equipamiento e instalaciones (electricidad, fontanería, pintura, etc.).							X
Área de Control Financiero	Normativa europea, nacional y autonómica para la incorporación de criterios transversales para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.				X			
	Plan de medidas antifraude para la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.				X			
Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica	Conocimientos generales para la elaboración de medidas antifraude efectivas y proporcionadas.				X			
	Principios de gestión específicos del Plan, entre los que se encuentra el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.				X			
Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares	Legislación en materia "Tributaria, mercantil, laboral y contable".		X					
	Auditoría pública (financiera y operativa o de gestión).		X					
Dirección Gerencia	Normativa de subvenciones.		X					
	Contabilidad pública y privada.		X					
Unidad Antifraude	Gestión presupuestaria de la Junta de Andalucía (Elaboración, aprobación, control, modificación y justificación del presupuesto).		X					
	Actuaciones de comunicación (diseño, planificación, análisis, elaboración, redacción, generación y/o gestión de información para la elaboración de informes técnicos, intervenciones, argumentarios, dossieres, notas de prensa, presentaciones, contenidos on line y relación con medios de comunicación).	X	X		X	X	X	X
Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica	Planificación energética, ahorro y eficiencia energética, energías renovables, infraestructuras energéticas, financiación de proyectos energéticos (y, en particular, mediante fondos comunitarios) y contratación centralizada de suministros energéticos (conocimientos generales).	X	X	X	X	X	X	X
	Organización de actuaciones de difusión y promoción (diseño y planificación de eventos, ejecución y seguimiento).	X	X	X	X	X	X	X
Unidad Antifraude	Normativa en materia de contratación del sector público, comunicación institucional e imagen corporativa.	X	X	X	X	X	X	X
	Normativa aplicable sobre Transparencia Pública y Atención a la Ciudadanía.	X	X	X	X	X	X	X
Área de Control Financiero	Comunicación on-line e internet; gestión y mantenimiento del portal web y redes sociales, gestión de marca, identidad corporativa, reputación y posicionamiento.	X	X		X	X	X	X
	Herramientas de maquetación y diseño.		X		X	X	X	
Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares	Planificación energética de Andalucía (conocimientos generales).	X			X	X	X	X
	Programa europeos: convocatoria, preparación de propuestas y gestión de proyectos europeos (desarrollo técnico y gestión económica).	X			X	X	X	X
Dirección Gerencia	(Idioma inglés).	X			X	X	X	X
	Sector empresarial e instituciones andaluzas en el ámbito de la energía que gestionan proyectos europeos.	X		X	X	X	X	X
Unidad Antifraude	Nuevas Tecnologías y estado de las I+D+i de EERR.			X				
	Metodologías para la elaboración de escenarios de prospectivas energéticas (LEAP...).	X			X	X	X	X
Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica	Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo de expedientes,...).						X	X

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.



MAPA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS "SECRETARÍA GENERAL"

Conocimientos (*)		PUESTO DE RESPONSABILIDAD /GRUPO PROFESIONAL						
		Jerárquico Dpto.	Jerárquico Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
Departamento de Gestión de Recursos	Instrumentos de financiación y la gestión presupuestaria de la Junta de Andalucía (elaboración, aprobación, control, modificación, justificación, etc).	x	x		x	x		
	Gestión (concesión, pago, reintegros,...) y justificación de subvenciones (certificaciones FEDER, control financiero, base de datos de subvenciones,...)		x	x	x	x		x
	-Ejecución fiscal, contable y de control de empresas sometidas a control financiero permanente.		x		x	x		
	Control de tesorería general (Caja, bancos, depósitos,...)		x		x	x		x
	Normativa en materia de contratación del sector público (tramitación de expedientes de contratación, petición de ofertas) y Gestión del gasto público (aprobación, control y justificación).				x	x		x
	Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo,...).			x			x	x
	Gestión de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, instalaciones y equipamientos.		x				x	x
	-Ejecución laboral, en materia de prevención de riesgos, atención a la ciudadanía y de control de empresas sometidas a control financiero permanente.	x	x	x	x	x		x
	Gestión de trámites laborales (aplicación convenio colectivo), incluida su gestión presupuestaria (elaboración, ejecución y seguimiento).		x		x	x		x
	Procedimiento de selección de personal (identificación necesidades de plantilla, perfiles profesionales, capacitación selección candidatos/as, gestión documental del procedimiento,...).	x	x		x	x		x
Departamento Jurídico y de Contratación	Formación y desarrollo de personas (identificación de necesidades formativas, gestión de cursos y evaluación de eficacia), así como los planes de desarrollo profesional.		x		x	x		x
	Gestión por procesos (política, cuadro de mandos, mapa de procesos, desarrollo de procesos, elaboración de procedimientos, trazabilidad documental,...).	x	x		x	x		
	Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo,...).						x	x
	Procedimiento Contencioso-Administrativo.	x	x	x	x	x		x
	Normativa en materia de contratación del sector público (tramitación de expedientes de contratación, petición de ofertas) y Gestión del gasto público (aprobación, control y justificación).	x	x		x	x		x
	Normativa reguladora de Gestión de Subvenciones, Ayudas de Estado, Fondos Estructurales y Hacienda Pública.	x	x		x	x		x
	Derecho de energía y civil.	x	x		x	x		
	Manejo de BBDD legislación y jurisprudencia.	x	x		x	x		x
	Gestión documental y archivo (Recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo de expedientes,...).						x	x
	Normativa en materia de contratación del sector público y gestión del gasto público.	x	x		x	x		x
Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos	Sistema de tramitación telemática de la contratación (SIREC, GRC,...)	x	x		x	x		x
	Normativa en materia de transparencia pública.	x	x		x	x		x
	Perfil del contratante, Registro de Contratos, Registro de licitadores,...	x	x		x	x		x
	Protección de datos de carácter personal.	x	x	x	x	x		x
	Leyes de presupuesto de la Junta de Andalucía.	x	x		x	x		x
	Administración Electrónica (@res, @firma, por@firma, trew@,...)	x	x		x	x		x
	Desarrollo software y herramientas asociadas (J2EE, Eclipse, Subversión,...).	x	x		x	x		x
	Ejecución y Gestión de BBDD (Oracle, My SQL, Salesforce).		x		x	x		x
	Modelización, simplificación, racionalización, optimización e integración de sistemas de información.	x	x		x	x		x
	Herramientas de gestión de contenidos (Drupal, OpenCMS,...) y Administración servidores de aplicaciones (Tomcat, JBoss, Apache,...).		x		x	x		x
Área de Recursos Económico-Financieros	Conocimiento de gestores de incidencias, herramientas de inventario y servicios (Mantis, QCS,...).				x	x		x
	Normativa en materia de seguridad de la información y Políticas Públicas en materia de sistemas de información.	x	x		x	x		x
	Metodologías de diseño, patrones y marco de trabajo de la Junta de Andalucía (MADEA).	x				x		x
	Administración Electrónica (@res, @firma, por@firma, trew@,...).		x		x			
	Desarrollo software y herramientas asociadas (J2EE, Eclipse, Subversión,...).		x		x			x
Área de Contratación	Conocimiento de gestores de incidencias, herramientas de inventario y servicios (Mantis, QCS,...).		x		x	x		x
	Administración de sistemas operativos, servidores de aplicaciones y servicios de red.		x		x	x		x
	Ejecución y Gestión de BBDD (Oracle, My SQL, Salesforce).		x		x	x		x
Área de Asesoría Jurídica								
Área de Desarrollo Digital de Sistemas de Gestión Energética								

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA
MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO
PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT

04/12/2025
PÁG. 18/81



04/12/2025
PÁG. 19/81

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA
MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO
PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT

FIRMADO POR
VERIFICACIÓN

MAPA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS "DIRECCIÓN DE FINANCIACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTUACIONES ENERGÉTICAS"

Departamento de Calidad		Conocimientos (*)									
Departamento de Calidad	Área de Gestión de la Información y Asistencia a Organismos Intermedios	Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.	PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL								
			Jeffatura de Depto.	Asesor de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo		
Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER	Área de Desarrollo de Programas FEDER	Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X		X	X	X	X	X	X
		Sistemas y normas de gestión de calidad	X			X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X	X	X
		Plataformas de comunicación			X	X	X	X	X	X	X
		Gestión información (web, plataformas de gestión, etc.)			X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)		X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión de quejas y reclamaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica		X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Nomativa y gestión de fondos europeos (justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)		X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).		X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento de Gestión de Programas MRR	Área de Gestión de Programas FEDER	Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos	Área de Gestión de Programas MRR	Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos	Área de Movilidad Sostenible	Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos	Área de Eficiencia Energética	Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley GICA, contratos MAP, RTE, RBT, CTE, ...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes, incentivos, revisión del facturas,...) así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos,...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.

MAPA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS "DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA"

		PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL						
		Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública	Área de Contratación de Suministros Energéticos Públicos	Contrato/s centralizado/s de REDEJA (Diseño, elaboración y gestión).	X	X		X	X	X
		Legislación del Sector Eléctrico e Hidrocarburos enfocadas a la contratación (Modelización de pliegos técnicos y ofertas económicas para suministros energéticos).	X	X		X	X	
		Legislación en materia de contratación del sector público.			X	X		X
		Procedimientos de gestión del contrato centralizado REDEJA y de sus herramientas informáticas de gestión.		X	X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (Recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...).	X	X	X	X	X	X
		Atención a la Administración (gestión de quejas y reclamaciones).	X	X	X	X	X	X
		Valoración y seguimiento de proyectos.	X	X		X	X	
		Procedimientos y herramientas informáticas de gestión de actuaciones energéticas.		X	X	X	X	X
		Actuaciones de ahorro y eficiencia energética y uso de energías renovables (gestión, seguimiento y ejecución).	X	X	X	X	X	X
		Legislación en materia de contratación del sector público.			X	X	X	X
Departamento de Planificación e Infraestructuras Energéticas	Área de Actuaciones Energéticas en la Administración Pública	Conocimientos técnicos de la normativa energética en edificios nuevos y existentes (RITE, REBT, CTE, Decreto 169/2011, auditorías, sistemas de gestión energética, climatización, iluminación...).	X	X	X	X	X	
		Gestión documental y archivo (Recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...).						X
		Atención a la Administración (gestión de quejas y reclamaciones).	X					X
		Planificación energética de Andalucía: elaboración y seguimiento.	X	X	X	X	X	X
		Planificación Infraestructuras Energéticas: objetivo, estructura, prioridades...		X	X	X	X	X
		Sistema energético andaluz: infraestructura, funcionamiento, prospectiva y desarrollo de las tecnologías.		X	X	X	X	X
		Normativa, regulación y mercado energético (características, reglamentación, contratación, agentes...)	X	X	X	X	X	X
		Tratamiento de datos estadísticos energéticos y realización de balances energéticos. Normas europeas y nacionales.		X	X	X	X	
		Planificaciones Sectoriales en el marco de las estructuras de las administraciones europea, española y andaluza.	X	X	X	X	X	X
		Líneas y programas de ayuda europea, nacional y autonómica aplicables al sector energético, y en particular la Orden de Subvenciones de la AAE (especialmente en energías renovables).	X	X	X	X	X	X
Centro de Evaluación y Seguimiento Energético (CESEA)	Área de Planificación y Desarrollo Energético	Gestión documental (Recopilación de datos, documentos estadísticos, elaboración de documentos administrativos...).						X
		Normas europeas y nacionales del sector energético (conocimiento y elaboración de propuestas). Orden de Subvenciones de la AAE (especialmente en redes energéticas).	X	X	X	X	X	
		Planificación de distribución de Energía Eléctrica: objetivos, estructura, prioridades, seguimiento...	X	X	X	X	X	X
		Sector energético Andaluz: Planificación energética, estructura, funcionamiento y calidad de suministro.		X	X	X	X	X
		Operación y tecnología de redes e infraestructuras energéticas.		X	X	X	X	X
		Herramienta de gestión de infraestructura energética (SINEA...).	X		X	X	X	X
		Gestión documental (Recopilación de datos, documentos estadísticos, elaboración de documentos administrativos...).		X				X

(*) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme más elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.

ANEXO III:

MAPA DE COMPETENCIAS

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA

04/12/2025

MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO

VERIFICACIÓN

Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT

PÁG. 21/81




Agencia Andaluza de la Energía

MAPA DE COMPETENCIAS v.05



Propuesto el:	Aprobado el:
Fdo.: P.S. La Coordinadora de Proyectos, Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas. Carmen Mesa Caraballo	Fdo.: Natalia Márquez García Directora Gerente

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 22/81	

MAPA DE COMPETENCIAS CORPORATIVAS

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS CORPORATIVAS				
	VOCACIÓN DE SERVIDIO PÚBLICO	IMPULSION Y COMPROMISO CON LOS VALORES DE LA ORGANIZACIÓN	CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN	INNOVACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO
Junta de Departamento	X		X	X	X
Junta de Área	X	X	X	X	X
Secretaría de la Dirección General	X	X	X	X	X
Nivel 18	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X
Nivel 10	X	X	X	X	X
Nivel 9	X	X	X	X	X
Nivel 8	X	X	X	X	X
Nivel 7	X	X	X	X	X
Nivel 6	X	X	X	X	X
Nivel 5	X	X	X	X	X
Nivel 4	X	X	X	X	X
Nivel 3	X	X	X	X	X
Nivel 2	X	X	X	X	X
Nivel 1	X	X	X	X	X

Nota: según ascendamos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.



Consejería de Sanidad, Energía y Medio Ambiente
Agencia de Evaluación y Registro

MAPA DE COMPETENCIAS GERENCIALES

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS GERENCIALES				
	PLANIFICACIÓN	SEGUIMIENTO DEL TRABAJO Y MEDIDAS CORRECTORAS	GESTIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS	TRANSMISIÓN DE VALORES DE LA ORGANIZACIÓN	LIDERAZGO
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X
Jefatura de Área	X	X	X	X	X
Secretaría de la Dirección Gerencia	X	X			
Nivel 18	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X
Nivel 10	X		X	X	X
Nivel 9	X				
Nivel 8	X				
Nivel 7					
Nivel 6					
Nivel 5					
Nivel 4					
Nivel 3					
Nivel 2					
Nivel 1					

Nota: según ascendemos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 24/81

MAPA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS "DIRECCIÓN GERENCIA"

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS									
	ESPECÍFICAS									
	COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ESCRITA	FLEXIBILIDAD	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE DILIGENCIA DEBIDA, PLAZOS O REPUTACIONAL	CAPACIDAD ANALÍTICA Y DE RESPUESTA	INICIATIVA	AUTONOMÍA TÉCNICA	TOLERANCIA A LA PRESIÓN	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	AJUSTE PROCEDIMIENTOS
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jefatura de Área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Secretaría de la Dirección	X	X	X	X	X				X	X
Gerencia										
Nivel 18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 10	X	X	X		X		X		X	X
Nivel 9	X	X	X		X				X	X
Nivel 8	X	X	X		X				X	X
Nivel 7	X	X	X						X	X
Nivel 6	X	X	X						X	X
Nivel 5	X	X							X	X
Nivel 4		X							X	X
Nivel 3		X							X	X
Nivel 2										
Nivel 1										

Nota: según ascendemos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.

MAPA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS "SECRETARÍA GENERAL"

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS									
	ESPECÍFICAS									
	COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ESCRITA	FLEXIBILIDAD	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE PLAZOS O REPUTACIONAL	CAPACIDAD ANALÍTICA Y DE RESPUESTA	INICIATIVA	AUTONOMÍA TÉCNICA	TOLERANCIA A LA PRESIÓN	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	AJUSTE PROCEDIMIENTOS
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jefatura de Área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Secretaría de la Secretaría General	X	X	X	X	X				X	X
Nivel 18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 10	X	X	X	X	X		X		X	X
Nivel 9	X	X	X		X				X	X
Nivel 8	X	X	X		X				X	X
Nivel 7	X	X	X						X	X
Nivel 6	X	X	X						X	X
Nivel 5	X	X							X	X
Nivel 4		X							X	X
Nivel 3		X							X	X
Nivel 2										
Nivel 1										

Nota: según ascendemos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 26/81

MAPA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS "DIRECCIÓN DE FINANCIACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTUACIONES ENERGÉTICAS"

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS									
	ESPECÍFICAS									
	COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ESCRITA	FLEXIBILIDAD	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE DILIGENCIA DEBIDA, PLAZOS O REPUTACIONAL	CAPACIDAD AMPLIATIVA DE RESPUESTA	INICIATIVA	AUTONOMÍA TÉCNICA	TOLERANCIA A LA PRESIÓN	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	ADJUSTE PROCEDIM.
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jefatura de Área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Secretaría de Dirección		X	X		X			X	X	X
Nivel 18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Nivel 10	X	X	X	X	X			X	X	X
Nivel 9	X	X	X					X	X	X
Nivel 8	X	X	X	X				X	X	X
Nivel 7	X	X						X	X	X
Nivel 6	X	X	X					X	X	X
Nivel 5	X	X							X	X
Nivel 4	X	X								X
Nivel 3	X	X								X
Nivel 2										
Nivel 1										

Nota: según ascendamos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 27/81

MAPA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS "DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA"

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS									
	ESPECÍFICAS									
	COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ESCRITA	FLEXIBILIDAD	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE DILIGENCIA DEBIDA, PLAZOS O REPUTACIONAL	CAPACIDAD ANALÍTICA Y DE RESPUESTA	INICIATIVA	AUTONOMÍA TÉCNICA	TOLERANCIA A LA PRESIÓN	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	AJUSTE PROCEDIM.
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jefatura de Área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Secretaría de Dirección	X	X	X	X	X				X	X
Nivel 18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 10	X	X			X	X	X	X		X
Nivel 9	X	X				X	X	X		X
Nivel 8	X	X				X	X	X		X
Nivel 7	X	X				X	X	X		X
Nivel 6	X	X					X	X		X
Nivel 5	X	X						X		X
Nivel 4	X	X								X
Nivel 3	X	X								X
Nivel 2										
Nivel 1										

Nota: según ascendamos en los niveles profesionales (1 al 18) a la evaluación de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	
VERIFICACIÓN	PK2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 28/81

ANEXO IV:

FICHAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA

04/12/2025


MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO


VERIFICACIÓN


Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT


PÁG. 29/81





 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
		Fecha: 04/12/2025	
CÓDIGO: P0007_0047 P0007_0003	NOMBRE DEL PUESTO: Administrativo/a.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Administrativo/a.	NIVEL: 5 – 9 (ocupados niveles 5 y 9).		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Gerencia. Departamento de Gestión de Recursos. Departamento Jurídico y de Contratación. Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos. Departamento de Calidad. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción.</p> <p>Funciones:</p> <p>Las funciones de un administrativo/a serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca.</p> <p>En líneas generales, las funciones que desempeña el personal administrativo/a en la Agencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar documentación oficial: registrar, clasificar y actualizar documentos relacionados con las diferentes áreas de trabajo de la Agencia; presentación y tramitación de documentos; organización y archivo de la documentación, garantizando la disponibilidad de la información necesaria en cada momento. • Recopilar, analizar y organizar datos para la elaboración de Informes que faciliten la toma de decisiones dentro de la Agencia. • Atención al público para la resolución de dudas o incidencias a través de diferentes canales: llamadas telefónicas, correos electrónicos, vía internet (tramitador), registro o correspondencia postal. En definitiva, prestar atención a las necesidades de información general de la ciudadanía, empresas y Administraciones Públicas. • Gestión de agenda y programación de eventos, reuniones presenciales u online. Además, se encarga de reservar salas de reuniones y coordinar los recursos necesarios para que todo funcione de forma eficiente. • Realizar el procesamiento informático de la documentación en base a los procedimientos definidos por la Agencia. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la información interna que se produzca o que reciba la unidad organizativa, con el objetivo de mantener al alcance de todos y actualizada la información útil para el desempeño profesional eficiente. Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Título ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional Grado Básico/Medio.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio público. Implicación y compromiso con los valores de la Organización. Capacidad de adaptación. Innovación. Trabajo en equipo. Comunicación oral y escrita. Flexibilidad. Tolerancia a la presión. Capacidad analítica y de respuesta. Organización del trabajo y gestión de proyectos. Ajuste a procedimientos. Conocimientos informáticos: Nivel usuario. Conocimientos básicos de idioma: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 9: 17 fijos + 2 temporales. • Vacantes: 1. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 20.		


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA			04/12/2025
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO			
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT			PÁG. 32/81


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0006 P0007_0008 P0007_0007		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Administrativo/a.	NOMBRE DEL PUESTO: Administrativo/a Secretario/a de Dirección Gerencia, Secretario/a de Secretaría General y Secretario/a de Dirección Departamento.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Gerencia. Secretaría General. Dirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción.</p> <p>Funciones:</p> <p>Las funciones de un administrativo/a con responsabilidad de secretario/a de Dirección Gerencia, Secretaría General o Dirección serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca.</p> <p>En líneas generales, las funciones que desempeña el personal administrativo/a en la Agencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar documentación oficial: registrar, clasificar y actualizar documentos relacionados con las diferentes áreas de trabajo de la Agencia; presentación y tramitación de documentos; organización y archivo de la documentación, garantizando la disponibilidad de la información necesaria en cada momento. • Recopilar, analizar y organizar datos para la elaboración de Informes que faciliten la toma de decisiones dentro de la Agencia. • Atención al público para la resolución de dudas o incidencias a través de diferentes canales: llamadas telefónicas, correos electrónicos, vía internet (tramitador), registro o correspondencia postal. En definitiva, prestar atención a las necesidades de información general de la ciudadanía, empresas y Administraciones Públicas. • Gestión de agenda y programación de eventos, reuniones presenciales u online. Además, se encarga de reservar salas de reuniones y coordinar los recursos necesarios para que todo funcione de forma eficiente. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el procesamiento informático de la documentación en base a los procedimientos definidos por la Agencia. Gestionar la información interna que se produzca o que reciba la unidad organizativa, con el objetivo de mantener al alcance de todos y actualizada la información útil para el desempeño profesional eficiente. Secretario/a de Dirección - Secretaría General - Departamento: Asumen las tareas propias de secretariado al servicio de los/as Directores/as de la Agencia, la Secretaría General y Directores/as de Departamento. Dentro de su complemento se consideran incluidos aquellos conceptos que pudieran estar relacionados con la confidencialidad y la discreción. Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Título ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional Grado Básico/Medio.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio público. Implicación y compromiso con los valores de la Organización. Capacidad de adaptación. Innovación. Trabajo en equipo. Planificación. Seguimiento del trabajo y medidas correctoras. Comunicación oral y escrita. Flexibilidad. Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica y de respuesta. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: Nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 9: 3 fijos. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 3.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0001	NOMBRE DEL PUESTO: Administrativo/a Conductor/a.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Administrativo/a.	NIVEL: 9.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Gerencia.			
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción.</p> <p>Funciones:</p> <p>Las funciones de un administrativo/a conductor/a serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca.</p> <p>En líneas generales, las funciones que desempeña el personal administrativo/a en la Agencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar documentación oficial: registrar, clasificar y actualizar documentos relacionados con las diferentes áreas de trabajo de la Agencia; presentación y tramitación de documentos; organización y archivo de la documentación, garantizando la disponibilidad de la información necesaria en cada momento. • Recopilar, analizar y organizar datos para la elaboración de Informes que faciliten la toma de decisiones dentro de la Agencia. • Atención al público para la resolución de dudas o incidencias a través de diferentes canales: llamadas telefónicas, correos electrónicos, vía internet (tramitador), registro o correspondencia postal. En definitiva, prestar atención a las necesidades de información general de la ciudadanía, empresas y Administraciones Públicas. • Gestión de agenda y programación de eventos, reuniones presenciales u online. Además, se encarga de reservar salas de reuniones y coordinar los recursos necesarios para que todo funcione de forma eficiente. • Realizar el procesamiento informático de la documentación en base a los procedimientos definidos por la Agencia. • Gestionar la información interna que se produzca o que reciba la unidad organizativa, con el objetivo de mantener al alcance de todos y actualizada la información útil para el desempeño profesional eficiente. <p>Adicionalmente deberá contar con los siguientes conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas geo referenciadas para la localización de ubicaciones (planos, Itinerarios...). • Conducción eficiente. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y puesta a punto de vehículos (revisiones ITV y otros controles legales o reglamentarios). • Conocimientos generales de mecánica y pequeñas reparaciones de vehículos (turismo). • Apoyo en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, equipamiento e instalaciones (electricidad, fontanería, pintura, etc.). • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Título ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional Grado Básico/Medio.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Planificación. • Seguimiento del trabajo y medidas correctoras. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: Nivel usuario. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		


 Junta de Andalucía	<small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO		Edición:	v.01
				Fecha:	04/12/2025
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.					
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.					
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none">• Ocupados Nivel 9: 1 fijo.• Vacantes: 0.					
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.					


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0010 P0007_0011		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Especialista.	NOMBRE DEL PUESTO: Técnico/a Especialista.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares. Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos. Departamento de Gestión de Recursos. Departamento de Calidad. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos. Dirección Técnica y de Planificación Energética. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública. Departamento de Planificación e Infraestructuras Energética.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones del técnico/a especialista serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal técnico/a especialista en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y tramitar la información interna que se produzca o que reciba la unidad organizativa en función a las diferentes áreas de trabajo de la Agencia, con una visión integradora de las mismas. • Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas para la elaboración de Informes que faciliten la toma de decisiones dentro de la Agencia. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al público para la resolución de dudas o incidencias a través de diferentes canales. Atender a las necesidades de información general de la ciudadanía, empresas y Administraciones Públicas. • Utilizar los recursos informáticos y procesar la información recibida y generada en base a los procedimientos definidos por la Agencia. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras en los procedimientos de los programas. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Bachillerato o equivalente, Formación Profesional de grado superior.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Iniciativa. • Autonomía técnica. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos básicos de idioma: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 11: 2 fijos. • Ocupados Nivel 12: 15 fijos. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 17.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0051		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Especialista.	NOMBRE DEL PUESTO: Técnico/a Especialista Secretario/a de Dirección Departamento.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Técnica y de Planificación Energética.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción.</p> <p>Funciones:</p> <p>Las funciones del técnico/a especialista con responsabilidad de secretario/a de Dirección Departamento serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca.</p> <p>En líneas generales, las funciones que desempeña el personal técnico/a especialista en la Agencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y tramitar la información interna que se produzca o que reciba la unidad organizativa en función a las diferentes áreas de trabajo de la Agencia, con una visión integradora de las mismas. • Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas para la elaboración de Informes que faciliten la toma de decisiones dentro de la Agencia. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Atención al público para la resolución de dudas o incidencias a través de diferentes canales. Atender a las necesidades de información general de la ciudadanía, empresas y Administraciones Públicas. • Utilizar los recursos informáticos y procesar la información recibida y generada en base a los procedimientos definidos por la Agencia. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión de los distintos programas. Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras en los procedimientos de los programas. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Secretario/a de Dirección Departamento: Asumen las tareas propias de secretariado al servicio de los/as Directores/as de Departamento. Dentro de su complemento se consideran incluidos aquellos conceptos que pudieran estar relacionados con la confidencialidad y la discreción. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Bachillerato o equivalente, Formación Profesional de grado superior.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos básicos de idioma: No aplica. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 12: 1 fijo. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
		Fecha: 04/12/2025	
CÓDIGO: P0007_0019 P0007_0050 P0007_0053	NOMBRE DEL PUESTO: Titulado/a medio.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo II – Titulado/a medio.	NIVEL: 8 – 16 (ocupados niveles 12, 15 y 16).		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares. Departamento de Gestión de Recursos. Departamento Jurídico y de Contratación. Dirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas. Subdirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública. Departamento de Planificación e Infraestructuras Energética.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones de un titulado/a medio serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal titulado/a medio en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la implantación, en Andalucía, de un nuevo modelo energético sostenible. • Trabaja bajo la supervisión y dirección de las diferentes unidades de la AAE conforme a la Ley de creación y Estatutos de la AAE, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente en materia de energía, la Presidencia y el Consejo Rector, asumiendo las directrices estratégicas de la AAE, con el objeto de cumplir con las funciones y objetivos de la Organización. • Adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al análisis y las tareas especializadas que se requieran desde la Intervención General para la realización de las labores de control financiero conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como, proponer planes de mejora para la prevención de incidencias en las actuaciones desarrolladas por la AAE. • Colaborar en mejorar el posicionamiento de la AAE en el exterior, como entidad pública de referencia internacional, con la finalidad de favorecer la internacionalización y la innovación del tejido empresarial andaluz ligado al sector energético y mejorar su competitividad, así como, gestionar el conocimiento relacionado con tecnologías incipientes y líneas de futuro, con la finalidad de proponer orientaciones estratégicas en materia energética. • Contribuir a la determinación de las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación, así como, colaborar en las acciones divulgativas necesarias, para cumplir con los objetivos estratégicos de la AAE y de información al sector público y privado, conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Gerencia. • Analizar, canalizar y elaborar la información energética técnica especializada e institucional necesaria para satisfacer las demandas provenientes de entidades públicas, privadas y ciudadanía en general. • Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación definidas en las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación en materia energética a seguir por la AAE, así como, desarrollar y atender las demandas de información técnica e institucional provenientes de entidades públicas, privadas, medios de comunicación y ciudadanía en general, conforme a las directrices de la Dirección, con el fin de difundir la misión y objetivos estratégicos de la AAE. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
FORMACIÓN REQUERIDA: Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Iniciativa. • Autonomía técnica. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 12: 1 por sentencia judicial. • Ocupados Nivel 15: 7 fijos. • Ocupados Nivel 16: 7 fijos + 9 temporales. • Vacantes: 1. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 25.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
CÓDIGO: P0007_0018 P0007_0056	NOMBRE DEL PUESTO: Titulado/a medio Jefatura de Área.	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo II – Titulado/a medio.	NIVEL: 15 – 16.	
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Departamento de Gestión de Recursos/Área de Organización y Personas y Área de Recursos Económico-Financieros. Departamento de Calidad/Área de Gestión de la información y asistencia a organismos intermedios. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER/Área de Desarrollo de Programas FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos/Área de Movilidad Sostenible. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública/Área de Contratación de Suministros Energéticos Públicos.		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones de un titulado/a medio con responsabilidad de jefatura de Área serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal titulado/a medio en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la implantación, en Andalucía, de un nuevo modelo energético sostenible. • Trabaja bajo la supervisión y dirección de las diferentes unidades de la AAE conforme a la Ley de creación y Estatutos de la AAE, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente en materia de energía, la Presidencia y el Consejo Rector, asumiendo las directrices estratégicas de la AAE, con el objeto de cumplir con las funciones y objetivos de la Organización. • Adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al análisis y las tareas especializadas que se requieran desde la Intervención General para la realización de las labores de control financiero conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como, proponer planes de mejora para la prevención de incidencias en las actuaciones desarrolladas por la AAE. • Colaborar en mejorar el posicionamiento de la AAE en el exterior, como entidad pública de referencia internacional, con la finalidad de favorecer la internacionalización y la innovación del tejido empresarial andaluz ligado al sector energético y mejorar su competitividad, así como, gestionar el conocimiento relacionado con tecnologías incipientes y líneas de futuro, con la finalidad de proponer orientaciones estratégicas en materia energética. • Contribuir a la determinación de las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación, así como, colaborar en las acciones divulgativas necesarias, para cumplir con los objetivos estratégicos de la AAE y de información al sector público y privado, conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Gerencia. • Analizar, canalizar y elaborar la información energética técnica especializada e institucional necesaria para satisfacer las demandas provenientes de entidades públicas, privadas y ciudadanía en general. • Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación definidas en las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación en materia energética a seguir por la AAE, así como, desarrollar y atender las demandas de información técnica e institucional provenientes de entidades públicas, privadas, medios de comunicación y ciudadanía en general, conforme a las directrices de la Dirección, con el fin de difundir la misión y objetivos estratégicos de la AAE. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Jefe/a de Área: Asume la responsabilidad de organizar y gestionar una determinada Área, con las tareas propias y obligaciones de la misma. Es el enlace directo con el superior jerárquico (Jefe/a de Departamento), coordina un equipo de trabajo y se responsabiliza de la materia objeto del Área. Este nivel de responsabilidad implica confidencialidad, dedicación exclusiva y la representatividad institucional de la agencia, a un nivel inferior a la del Jefe/a de Departamento. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	04/12/2025	
	MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 49/81	


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Planificación. • Seguimiento del trabajo y medidas correctoras. • Gestión y desarrollo de equipos. • Transmisión de valores de la Organización. • Liderazgo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Iniciativa. • Autonomía técnica. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 15: 1 fijo. • Ocupados Nivel 16: 4 fijos. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 5.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
CÓDIGO: P0007_0023 P0007_0024 P0007_0030 P0007_0060	NOMBRE DEL PUESTO: Titulado/a superior.	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo I– Titulado/a superior.	NIVEL: 10 – 18 (ocupados niveles 14, 15, 17 y 18).	
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Gerencia. Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica. Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares. Departamento de Gestión de Recursos. Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos. Departamento Jurídico y de Contratación. Departamento de Calidad. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos. Dirección Técnica y de Panificación Energética. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública. Departamento de Planificación e Infraestructuras Energéticas.		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones de un titulado/a superior serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal titulado/a superior en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> Contribuir a la implantación, en Andalucía, de un nuevo modelo energético sostenible. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
		Fecha: 04/12/2025	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja bajo la supervisión y dirección de las diferentes unidades de la AAE conforme a la Ley de creación y Estatutos de la AAE, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente en materia de energía, la Presidencia y el Consejo Rector, asumiendo las directrices estratégicas de la AAE, con el objeto de cumplir con las funciones y objetivos de la Organización. • Adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. • Contribuir al análisis y las tareas especializadas que se requieran desde la Intervención General para la realización de las labores de control financiero conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como, proponer planes de mejora para la prevención de incidencias en las actuaciones desarrolladas por la AAE. • Colaborar en mejorar el posicionamiento de la AAE en el exterior, como entidad pública de referencia internacional, con la finalidad de favorecer la internacionalización y la innovación del tejido empresarial andaluz ligado al sector energético y mejorar su competitividad, así como, gestionar el conocimiento relacionado con tecnologías incipientes y líneas de futuro, con la finalidad de proponer orientaciones estratégicas en materia energética. • Contribuir a la determinación de las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación, así como, colaborar en las acciones divulgativas necesarias, para cumplir con los objetivos estratégicos de la AAE y de información al sector público y privado, conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Gerencia. • Analizar, canalizar y elaborar la información energética técnica especializada e institucional necesaria para satisfacer las demandas provenientes de entidades públicas, privadas y ciudadanía en general. • Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación definidas en las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación en materia energética a seguir por la AAE, así como desarrollar y atender las demandas de información técnica e institucional provenientes de entidades públicas, privadas, medios de comunicación y ciudadanía en general, conforme a las directrices de la Dirección, con el fin de difundir la misión y objetivos estratégicos de la AAE. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. <p>El titulado/a superior ofrecerá una visión más especializada, técnica y con un conocimiento de nivel superior que contribuirán a la consecución de los objetivos marcados por la Agencia.</p>			


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 53/81	


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición:	v.01
		Fecha:	04/12/2025
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.			
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.			
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.			
FORMACIÓN REQUERIDA: Licenciatura, Grado + Máster, Ingeniería Superior o Arquitectura.			
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.			
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Iniciativa. • Autonomía técnica. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 			
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.			
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 14: 2 fijos. • Ocupados Nivel 15: 2 fijos. • Ocupados Nivel 17: 4 fijos. • Ocupados Nivel 18: 20 fijos + 2 temporales. • Vacantes: 1 Nivel 17 + 2 Nivel 18. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 33.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0028 P0007_0031		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo I– Titulado/a superior.	NOMBRE DEL PUESTO: Titulado/a superior Jefatura de Área.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección Gerencia/Área de Control Financiero. Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica/Área de Comunicación y Difusión. Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos/Área de Desarrollo Digital de Sistemas de Gestión Energética y Área de Nuevas Tecnologías y Sistemas de Información Energética. Departamento Jurídico y de Contratación/Área de Asesoría Jurídica y Área de Contratación. Departamento de Calidad/Área de Gestión de la información y asistencia a organismos intermedios. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos/Área de Gestión de Programas MRR y Área de Eficiencia Energética. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER/Área de Gestión de Programas FEDER. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública/Área de Actuaciones Energéticas en la Administración Pública. Departamento de Planificación e Infraestructuras Energéticas/Área de Planificación y Desarrollo Energético y Centro de Evaluación y Seguimiento Energético (CESEA).	NIVEL: 17 – 18.		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones de un titulado/a superior con responsabilidad de jefatura de Área serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal titulado/a superior en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> Contribuir a la implantación, en Andalucía, de un nuevo modelo energético sostenible. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
		Fecha: 04/12/2025	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja bajo la supervisión y dirección de las diferentes unidades de la AAE conforme a la Ley de creación y Estatutos de la AAE, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente en materia de energía, la Presidencia y el Consejo Rector, asumiendo las directrices estratégicas de la AAE, con el objeto de cumplir con las funciones y objetivos de la Organización. • Adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. • Contribuir al análisis y las tareas especializadas que se requieran desde la Intervención General para la realización de las labores de control financiero conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como, proponer planes de mejora para la prevención de incidencias en las actuaciones desarrolladas por la AAE. • Colaborar en mejorar el posicionamiento de la AAE en el exterior, como entidad pública de referencia internacional, con la finalidad de favorecer la internacionalización y la innovación del tejido empresarial andaluz ligado al sector energético y mejorar su competitividad, así como, gestionar el conocimiento relacionado con tecnologías incipientes y líneas de futuro, con la finalidad de proponer orientaciones estratégicas en materia energética. • Contribuir a la determinación de las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación, así como, colaborar en las acciones divulgativas necesarias, para cumplir con los objetivos estratégicos de la AAE y de información al sector público y privado, conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Gerencia. • Analizar, canalizar y elaborar la información energética técnica especializada e institucional necesaria para satisfacer las demandas provenientes de entidades públicas, privadas y ciudadanía en general. • Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación definidas en las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación en materia energética a seguir por la AAE, así como desarrollar y atender las demandas de información técnica e institucional provenientes de entidades públicas, privadas, medios de comunicación y ciudadanía en general, conforme a las directrices de la Dirección, con el fin de difundir la misión y objetivos estratégicos de la AAE. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Jefe/a de Área: Asume la responsabilidad de organizar y gestionar una determinada Área, con las tareas propias y obligaciones de la misma. Es el enlace directo con el superior jerárquico (Jefe/a de Departamento), coordina un equipo de trabajo y se responsabiliza de la materia objeto del Área. Este nivel de responsabilidad implica confidencialidad, dedicación exclusiva y la representatividad institucional de la agencia, a un nivel inferior a la del Jefe/a de Departamento. 			


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 57/81	


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. <p>El titulado/a superior ofrecerá una visión más especializada, técnica y con un conocimiento de nivel superior que contribuirán a la consecución de los objetivos marcados por la Agencia.</p>		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Licenciatura, Grado + Máster, Ingeniería Superior o Arquitectura.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio público. Implicación y compromiso con los valores de la Organización. Capacidad de adaptación. Innovación. Trabajo en equipo. Planificación. Seguimiento del trabajo y medidas correctoras. Gestión y desarrollo de equipos. Transmisión de valores de la Organización. Liderazgo. Comunicación oral y escrita. Flexibilidad. Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. Capacidad analítica y de respuesta. Iniciativa. Autonomía técnica. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 17: 2 fijo. • Ocupados Nivel 18: 11 fijos. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 13.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: P0007_0029 P0007_0032		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo I– Titulado/a superior.	NOMBRE DEL PUESTO: Titulado/a superior Jefatura de Departamento.		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Departamento de Comunicación y Divulgación Técnica. Departamento de Internacionalización, Innovación y Proyectos Singulares. Departamento de Gestión de Recursos. Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos. Departamento Jurídico y de Contratación. Departamento de Calidad. Departamento de Desarrollo de Programas y Gestión FEDER. Departamento de Promoción y Gestión MRR y otros fondos. Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública. Departamento de Planificación e Infraestructuras Energéticas.	NIVEL: 18.		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: La AAE tiene como misión principal la de promover la implantación en Andalucía de un nuevo modelo energético sostenible desde una triple vertiente; económica, ambiental, y de calidad y de seguridad en el suministro, ofreciendo sus servicios a la sociedad en su conjunto, que contribuya a la transición gradual hacia una economía neutra en carbono, para la lucha contra el cambio climático, de acuerdo con las directrices marcadas por la/s Consejería/s de adscripción. Funciones: Las funciones de un titulado/a superior con responsabilidad de jefatura de Departamento serán las de contribuir a la misión de la Agencia y dependerá del Área o Departamento al que pertenezca. En líneas generales, las funciones que desempeña el personal titulado/a superior en la Agencia son: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la implantación, en Andalucía, de un nuevo modelo energético sostenible. • Trabaja bajo la supervisión y dirección de las diferentes unidades de la AAE conforme a la Ley de creación y Estatutos de la AAE, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente en materia de energía, la Presidencia y el Consejo Rector, asumiendo las directrices estratégicas de la AAE, con el objeto de cumplir con las funciones y objetivos de la Organización. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. • Contribuir al análisis y las tareas especializadas que se requieran desde la Intervención General para la realización de las labores de control financiero conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, así como, proponer planes de mejora para la prevención de incidencias en las actuaciones desarrolladas por la AAE. • Colaborar en mejorar el posicionamiento de la AAE en el exterior, como entidad pública de referencia internacional, con la finalidad de favorecer la internacionalización y la innovación del tejido empresarial andaluz ligado al sector energético y mejorar su competitividad, así como, gestionar el conocimiento relacionado con tecnologías incipientes y líneas de futuro, con la finalidad de proponer orientaciones estratégicas en materia energética. • Contribuir a la determinación de las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación, así como, colaborar en las acciones divulgativas necesarias, para cumplir con los objetivos estratégicos de la AAE y de información al sector público y privado, conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Gerencia. • Analizar, canalizar y elaborar la información energética técnica especializada e institucional necesaria para satisfacer las demandas provenientes de entidades públicas, privadas y ciudadanía en general. • Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación definidas en las líneas estratégicas y actuaciones de comunicación en materia energética a seguir por la AAE, así como desarrollar y atender las demandas de información técnica e institucional provenientes de entidades públicas, privadas, medios de comunicación y ciudadanía en general, conforme a las directrices de la Dirección, con el fin de difundir la misión y objetivos estratégicos de la AAE. • Estudiar las incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participar en la definición de las líneas de actuación. • Establecer prioridades e identificar tareas críticas. • Participar en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Proponer mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Jefe/a de Departamento: Se le asigna la responsabilidad de organizar y gestionar un departamento de la Agencia, con las tareas y obligaciones que ello comporta, es el enlace directo con el superior jerárquico, coordina un equipo de trabajo y se responsabiliza de la materia objeto del Departamento. Es responsable de los Jefes/as de Área si los hubiere. Este nivel de responsabilidad implica disponibilidad, dedicación exclusiva, confidencialidad y representatividad institucional de la Agencia. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. <p>El titulado/a superior ofrecerá una visión más especializada, técnica y con un conocimiento de nivel superior que contribuirán a la consecución de los objetivos marcados por la Agencia.</p>		


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA MARIA DEL CARMEN MESA CARABALLO	04/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmJKHGKRC5LYAE6V2BCTVAS75ZT	PÁG. 61/81	


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h. Vacaciones: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Licenciatura, Grado + Máster, Ingeniería Superior o Arquitectura.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Planificación. • Seguimiento del trabajo y medidas correctoras. • Gestión y desarrollo de equipos. • Transmisión de valores de la Organización. • Liderazgo. • Comunicación oral y escrita. • Flexibilidad. • Identificación de riesgos de diligencia debida, plazos o reputacional. • Capacidad analítica y de respuesta. • Iniciativa. • Autonomía técnica. • Tolerancia a la presión. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. • Conocimientos informáticos: nivel medio. • Conocimientos de idiomas: No aplica. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Según nuestro Convenio y nuestro Catálogo de Puestos vigente, no sería de aplicación.		
RETRIBUCIONES: Conforme a lo previsto en el vigente II Convenio Colectivo para el personal de la Agencia Andaluza de la Energía.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados Nivel 17: 1 fijo. • Ocupados Nivel 18: 9 fijos. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 10.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: 14364610 14364410	NOMBRE DEL PUESTO: Asesor/a Técnico/a de Programas de Financiación de Actuaciones Energéticas.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NIVEL: 25		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Secretaría General.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la creación de dos Asesorías Técnicas de Programas de Financiación de Actuaciones Energéticas.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los expedientes de subvención de los programas de financiación de actuaciones energéticas, siguiendo los procedimientos correspondientes. • Dictar actos o propuestas de actos administrativos definitivos o de trámite relativos a expedientes de subvenciones. • Realizar las verificaciones administrativas e in situ de los expedientes de subvención, generando la documentación que corresponda (actas, comunicaciones a beneficiarios, informes, propuestas de resoluciones, propuestas de acuerdos de inicios de trámites administrativos, ...). • Informar sobre incidencias detectadas en los expedientes de subvención, detectando y proponiendo actuaciones de mejora en las herramientas y procedimientos implantados. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas beneficiarias de subvenciones. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 			
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.		
VACACIONES: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo: A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Área Funcional / Área Relacional: Administración Pública.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.		
La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de dos años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. • Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA.		
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados: 2. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 2.		


 <div> Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía </div>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: 15366110	NOMBRE DEL PUESTO: Asesor/a Técnico/a – Régimen Jurídico.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NIVEL: 26		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Coordinación General.			
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la creación de una unidad de recursos administrativos.</p> <p>Este puesto debe ser calificado como de especial asesoramiento y alta responsabilidad.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar propuestas de actos administrativos definitivos o de trámite. • Asesoramiento en cuestiones jurídicas con carácter general. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Análisis jurídico de la gestión administrativa de todos los programas de incentivos. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 			
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.			
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.			
VACACIONES: 22 días laborables.			
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo: A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Área Funcional / Área Relacional: Legislación y Régimen Jurídico / Administración Pública.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA. La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de tres años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. • Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. • Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA. 		
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados: 1. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
		Fecha: 04/12/2025	
CÓDIGO: 15366210	NOMBRE DEL PUESTO: Asesor/a Técnico/a.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NIVEL: 26		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Coordinación General.			
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la creación de una Asesoría Técnica.</p> <p>Este puesto debe ser calificado como de especial asesoramiento y alta responsabilidad.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de incidencias procedentes de la gestión administrativa de los distintos programas. • Participación en la definición de las líneas de actuación. • Establecimiento de prioridades e identificación de tareas críticas. • Participación en los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Propuestas de mejoras administrativas en los procedimientos de los programas. • Elaboración y firma de informes relativos a las materias propias de la Agencia. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 			
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.			
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.			
VACACIONES: 22 días laborables.			
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo: A1-A2. Cuerpo Preferente: A111. Área Funcional / Área Relacional: Administración Pública.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA. La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de tres años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. • Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. • Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA. 		
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados: 1. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		


 <p>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</p>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: 11422410		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo A1. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NOMBRE DEL PUESTO: Consejero/a Técnico/a de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.	NIVEL: 27	
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Coordinación General.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la creación de un puesto de Consejero/a Técnico/a de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.</p> <p>Este puesto debe ser calificado como de especial asesoramiento y alta responsabilidad.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir e impulsar la gestión y tramitación de las solicitudes de financiación presentadas ante la Agencia Andaluza de la Energía, así como, las líneas de actuaciones para fomentar los diferentes programas de financiación que gestiona dicha entidad. • Supervisar la elaboración de propuestas en materia de subvenciones, así como, apoyar el proceso de elevar las mismas ante el órgano competente de la Agencia Andaluza de la Energía. • Diseñar y supervisar la realización de las tareas de verificación y control de los expedientes subvencionados por la Agencia Andaluza de la Energía, conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación. • Participar, junto a la Dirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas, en la realización de propuestas sobre las estrategias a corto, medio y largo plazo que contribuyan a alcanzar los objetivos establecidos de ahorro, eficiencia energética y uso de las energías renovables y las infraestructuras energéticas, impulsando y coordinando los programas de fomento necesarios para implementar el análisis, seguimiento y evaluación técnica que dichas materias requieren, potenciando la aplicación de un enfoque inteligente, sostenible e integrador, acorde con las orientaciones estratégicas de la Unión Europea y los principios de la planificación energética de Andalucía. 			


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implantar los instrumentos que faciliten el acceso a la información de los programas de ahorro, eficiencia energética y energías renovables y las infraestructuras energéticas por los grupos de interés a los que van dirigidos dichos programas. • Proponer, diseñar, coordinar e impulsar los proyectos que le asigne la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía, en especial los relativos a la financiación de actuaciones energéticas. • Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.		
VACACIONES: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo: A1. Cuerpo Preferente: A111. Área Funcional / Área Relacional: Administración Pública.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.		
La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de tres años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. • Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. 		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA. • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupado: 1. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		


 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: 14364310	NOMBRE DEL PUESTO: Gabinete Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.		
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo A1. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NIVEL: 28		
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Dirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.			
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la Subdirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.</p> <p>Este puesto debe ser calificado como de especial asesoramiento y alta responsabilidad.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir e impulsar la gestión y tramitación de las solicitudes de financiación presentadas ante la Agencia Andaluza de la Energía, así como, las líneas de actuaciones para fomentar los diferentes programas de financiación que gestiona dicha entidad. • Supervisar la elaboración de propuestas en materia de subvenciones, así como, apoyar el proceso de elevar las mismas ante el órgano competente de la Agencia Andaluza de la Energía. • Diseñar y supervisar la realización de las tareas de verificación y control de los expedientes subvencionados por la Agencia Andaluza de la Energía, conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación. • Participar, junto a la Dirección de Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas, en la realización de propuestas sobre las estrategias a corto, medio y largo plazo que contribuyan a alcanzar los objetivos establecidos de ahorro, eficiencia energética y uso de las energías renovables y las infraestructuras energéticas, impulsando y coordinando los programas de fomento necesarios para implementar el análisis, seguimiento y evaluación técnica que dichas materias requieren, potenciando la aplicación de un enfoque inteligente, sostenible e integrador, acorde con las orientaciones estratégicas de la Unión Europea y los principios de la planificación energética de Andalucía. • Diseñar e implantar los instrumentos que faciliten el acceso a la información de los programas de ahorro, eficiencia energética y energías renovables y las infraestructuras energéticas por los grupos de interés a los que van dirigidos dichos programas. 			

 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> Proponer, diseñar, coordinar e impulsar los proyectos que le asigne la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía, en especial los relativos a la financiación de actuaciones energéticas. Asumir cuantas funciones sean necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia y la consecución de los objetivos marcados y que sean asignadas por el superior jerárquico. 		
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.		
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.		
VACACIONES: 22 días laborables.		
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo: A1. Cuerpo Preferente: A111. Área Relacional / Área Funcional: Administración Pública.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.		
La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de tres años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA. 		

 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA.		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados: 1. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		

 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01	
CÓDIGO: 15365910		Fecha: 04/12/2025	
CATEGORÍA PROFESIONAL: Grupo A1. Cuerpo Preferente: A111. Cuerpo Superior Administradores.	NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador/a de Proyectos, Financiación y Promoción de Actuaciones Energéticas.	NIVEL: 30	
DEPARTAMENTO/UNIDAD: Coordinación General.			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <p>La Agencia Andaluza de la Energía ejercerá las potestades administrativas que tiene atribuidas por la Consejería competente en materia de energía relacionadas con su objeto, actuando con sujeción a las normas de derecho público. Para ello, resulta fundamental la creación de un puesto de Coordinador/a de Proyectos, Financiación y Promoción Actuaciones.</p> <p>Este puesto debe ser calificado como de especial asesoramiento y alta responsabilidad.</p> <p>Funciones:</p> <p>En dependencia de la unidad organizativa asignada, asumirá, principalmente, las siguientes responsabilidades y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y supervisión de los distintos procesos en trámite. • Supervisión y control de los actos administrativos definitivos o de trámite que se llevan a cabo. • Asesoramiento y supervisión de los proyectos de diseño, elaboración e implantación de medidas para la consecución de los objetivos marcados. • Supervisión de las propuestas de mejoras en las herramientas y procedimientos implantados. • Coordinación de las distintas actuaciones de la Agencia para la consecución de sus objetivos. • Coordinación de los servicios con competencias en la materia. • Asimismo, deberá gestionar al personal funcionario interino adscrito a la Agencia. • Cuantas otras funciones en el ámbito de competencias de la Agencia pudieran serle encomendadas. 			
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE: EBEP.			
JORNADA LABORAL: 35 horas, de lunes a viernes, en horario de 08:00h a 15:00h.			
VACACIONES: 22 días laborables.			

 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas</small> <small>Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Agencia Andaluza de la Energía, sita en C/ Isaac Newton, 6. Antiguo Pabellón de Portugal de la Isla de la Cartuja (Sevilla), así como cualquier otra instalación o centro que se adscriba a ella para acoger a sus trabajadores/as.		
FORMACIÓN REQUERIDA: Funcionario/a. Grupo A1. Cuerpo preferente: A111 Área Funcional / Área Relacional: Administración Pública / Legislación y Régimen Jurídico.		
COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.		
La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto de trabajo es de tres años.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES.		
CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía. • Normativa en materia de subvenciones, de procedimiento administrativo, líneas incentivables de la Agencia, normativa laboral. • Las propias del cuerpo de Administradores Generales de la JA. 		
COMPETENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio público. • Implicación y compromiso con los valores de la Organización. • Capacidad de adaptación. • Innovación. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral. • Comunicación escrita. • Flexibilidad. • Capacidad analítica y de respuesta. • Organización del trabajo y gestión de proyectos. • Ajuste a procedimientos. 		

 <small>Consejería de Industria, Energía y Minas Agencia Andaluza de la Energía</small>	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO	Edición: v.01
		Fecha: 04/12/2025
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.		
N/A.		
RETRIBUCIÓN: según tabla salarial personal funcionario de la JA		
ESTADO DE OCUPACIÓN DEL PUESTO. <ul style="list-style-type: none"> • Ocupados: 1. • Vacantes: 0. 		
NÚMERO DE PLAZAS DEL PUESTO: 1.		