

# CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO v.07

## AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGÍA

Modificaciones respecto a la revisión anterior		
Revisión	Fecha	Causas del Cambio
07	24/05/2022	<i>Adaptar el Manual de funciones del personal de la Agencia Andaluza de la Energía, incorporando como anexo al mismo una orden de servicio referida al personal funcionario adscrito funcionalmente a la Agencia, tanto interino como de carrera, que se ha integrado en el organigrama funcional de la Agencia, con objeto de establecer las reglas de actuación para el ejercicio de las funciones por parte de dicho personal. Asimismo, con objeto de adecuar la estructura del organigrama a las necesidades del servicio, se procede a la integración de las funciones atribuidas a la unidad de Coordinación de Financiación y Promoción de Actuaciones energéticas en la Subdirección de Financiación y Promoción de Actuaciones energéticas.</i>

Propuesto	Aprobado en el Consejo Rector de 24/05/2022
Fdo.: Elena Baena Romero Secretaria General	Fdo.: Francisco Javier Ramírez García Director Gerente

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 1/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

## 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.

## **ANEXOS:**

**Anexo I:** Descripción de los puestos de trabajo.

**Anexo II:** Mapa de Conocimientos.

**Anexo III:** Mapa de Competencias.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 2/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

### 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.

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.

### 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 comprenderá exclusivamente, los puestos de trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía, con dependencia orgánica y funcional de esta entidad, incluidos en el ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 3/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JQA6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

#### 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 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 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, socio-económicos, 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 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

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 4/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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.
- 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,

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		30/05/2022	PÁGINA 5/12
	ELENA BAENA ROMERO			
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>		

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.

##### 4.2.2. Clasificación profesional.

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.

##### 4.2.3. Retribución.

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

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 6/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JQA6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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:
  - **Antigüedad<sup>1</sup>:** 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 Extraordinarias<sup>2</sup>:** retribución de dos pagas extraordinarias al año, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base más la antigüedad.
  - **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

<sup>1</sup> 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.

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

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		30/05/2022	PÁGINA 7/12
	ELENA BAENA ROMERO			
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>		

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 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:

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		30/05/2022	PÁGINA 8/12
	ELENA BAENA ROMERO			
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JQAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>		

- ✓ **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.

## 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.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		30/05/2022	PÁGINA 9/12
	ELENA BAENA ROMERO			
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>		

## ANEXO I:

# DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 10/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

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)	Salario Base (*)	Retribuciones (Art. 39 II Convenio Colectivo)									
		Grupo I: Titulación Superior	Grupo II: Titulación Media	Grupo III: Técnicos/as Especialistas	Grupo III: Administrativo/as	Grupo V: Personal de Oficio			Complementos Salariales									
							Responsabilidad											
							Antigüedad											
							Jefatura de Dpto.											
							Jefatura de Área											
							Secretaría de Dirección Gerencia											
							Secretaría de Secretaría General											
							Secretaría de Dirección											
							Conductor											
							Quebranto caja											
Técnico	Nivel 18						42.555,74											
Técnico	Nivel 17						40.810,89											
Técnico	Nivel 16						37.566,00											
Técnico	Nivel 15						33.697,07											
Técnico	Nivel 14						32.761,03											
Técnico	Nivel 13						31.325,79											
Técnico	Nivel 12						30.096,34											
Técnico	Nivel 11						29.016,92											
Técnico	Nivel 10						25.959,23	Importe en función del grupo profesional (**)	13.482,70	10.333,77	5.810,88	4.600,29	3.353,37	3.353,37	2.528,44			
Técnico	Nivel 9						25.023,19											
Técnico	Nivel 8						22.676,88											
Técnico de apoyo	Nivel 7						21.554,08											
Técnico de apoyo	Nivel 6						20.346,80											
Técnico de apoyo	Nivel 5						18.096,58											
Técnico de apoyo	Nivel 4						16.311,21											
Técnico de apoyo	Nivel 3						14.976,48											
Técnico auxiliar	Nivel 2						13.981,04											
Técnico auxiliar	Nivel 1						12.815,94											
Categorías		Trienios 2023																
Técnico Superior		54.75																
Técnico Medio		54.75																
Técnico Especialista		37,92																
Administrativo		32,50																
Personal de oficio		32,50																

(\*) 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 Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(\*\*) Detalle de su cuantía en el apartado 4.1.3 del Catálogo de Puestos de Trabajo de la Agencia Andaluza de la Energía.

# ANEXO II:

  

# MAPA DE CONOCIMIENTOS

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 11/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGNKA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



## MAPA DE CONOCIMIENTOS CORPORATIVOS

	PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL					
	Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
<b>Conocimientos</b>						
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
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
Olimiática.	X	X	X	X	X	X
Portal web de la Agencia Andaluza de la Energía.	X	X	X	X	X	X

(\*1) El nivel de exigencia de cada uno de los conocimientos será mayor conforme mas elevado sea el grado de responsabilidad o grupo profesional.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	07/02/2023	PÁGINA 2/8
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2imQHZZTKENCN5Q48EC6XV7CD2NH	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

## MAPA DE CONOCIMIENTOS GERENCIALES

	PUESTOS DE RESPONSABILIDAD		
	Secretaría	Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área
<b>Conocimientos</b>			
<b>Organizativos</b>			
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
Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo..).	X		
<b>Económico-Administrativos</b>			
Gestión presupuestaria.		X	
Instrumentos de financiación (Convenios de Colaboración, Encomendas 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 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
<b>Gestión de personas</b>			

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

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	07/02/2023	PÁGINA 3/8
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2imQHZTZKENCN5Q48EC6XV7CD2NH	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



## MAPA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS "SECRETARÍA GENERAL"

Departamento de Gestión de Recursos		PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL						
		Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
<b>Conocimientos (*)</b> Instrumentos de financiación y la gestión presupuestaria de la Junta de Andalucía (elaboración, aprobación, control, modificación, justificación, etc). Gestión (concesión, pago, reintegros,...) y justificación de subvenciones (certificaciones FEDER, control financiero, base de datos de subvenciones,...). Legislación fiscal, contable y de control de empresas sometidas a control financiero permanente. Control de tesorería general (Caja, bancos, depósitos,...). 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). Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo,...). Gestión de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, instalaciones y equipamientos.		X	X	X	X	X	X	X
Legislación laboral, en materia de prevención de riesgos, atención a la ciudadanía y de control de empresas sometidas a control financiero permanente. Gestión de trámites laborales (aplicación convenio colectivo), incluida su gestión presupuestaria (elaboración, ejecución y seguimiento). Procedimiento de selección de personal (identificación necesidades de plantilla, perfiles profesionales, captación y selección candidatos/as, gestión documental del procedimiento,...). Formación y desarrollo de personas (identificación de necesidades formativas, gestión de cursos y evaluación de eficacia), así como los planes de desarrollo profesional. Gestión por procesos (política, cuadro de mandos, mapa de procesos, desarrollo de procesos, elaboración de procedimientos, trazabilidad documental,...). Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo,...).		X	X	X	X	X	X	X
Procedimiento Contencioso-Administrativo. 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). Normativa reguladora de Gestión de subvenciones, Ayudas de Estado, Fondos Estructurales y Hacienda Pública. Derecho de energía y civil. Manejo de BBDD legislación y jurisprudencia. Gestión documental y archivo (Recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos, archivo de expedientes,...).		X	X	X	X	X	X	X
Normativa en materia de contratación del sector público y gestión del gasto público. Sistema de tramitación telemática de la contratación (SIREC, GIRO,...) Normativa en materia de transparencia pública. Perfil del contratante, Registro de Contratos, Registro de licitadores,... Protección de datos de carácter personal. Leyes de presupuesto de la Junta de Andalucía.		X	X	X	X	X	X	X

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		07/02/2023	PÁGINA 5/8
	ELENA BAENA ROMERO			
VERIFICACIÓN	Pk2imQHZZTKENCN5Q48EC6XV7CD2NH		<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

## MAPA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS "SECRETARÍA GENERAL"



Companía de Policía Industrial y Energía  
Agencia Andaluza de la Energía

Departamento de Calidad	Departamento de	Conocimientos (*)	PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL						
			Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
Departamento de Tecnologías y Digitalización de Sistemas Energéticos	Área de Nuevas Tecnologías y Sistemas de Información Energética	Administración Electrónica (@ries, @firma, port@firma, trew@...).	X	X		X	X	X	X
		Desarrollo software y herramientas asociadas (JZEE, Eclipse, Subversión...).	X	X		X	X	X	X
		Explotación y Gestión de BBDD (Oracle, My SQL, Sqlserver).		X		X	X	X	X
		Modelización, simplificación, racionalización, optimización e integración de sistemas de información.	X	X		X	X	X	X
		Herramientas de gestión de contenidos (Drupal, OpenCMS, ...) y Administración servidores de aplicaciones (Tomcat, IIS, Apache...).		X		X	X	X	X
		Conocimiento de gestores de incidencias, herramientas de inventario y servicios (Mantis, OCS...).				X	X	X	X
	Área de Desarrollo Digital de Sistemas de Gestión Energética	Normativa en materia de seguridad de la información y Políticas Públicas en materia de sistemas de información.	X	X		X	X	X	X
		Metodologías de diseño, patrones y marco de trabajo de la Junta de Andalucía (MADEJA).	X			X	X	X	X
		Administración Electrónica (@ries, @firma, port@firma, trew@...).		X		X			
		Desarrollo software y herramientas asociadas (JZEE, Eclipse, Subversión...).		X		X	X	X	X
		Conocimiento de gestores de incidencias, herramientas de inventario y servicios (Mantis, OCS...).				X	X	X	X
		Administración de sistemas operativos, servidores de aplicaciones y servicios de red.		X		X	X	X	X
Departamento de Calidad	Departamento de	Explotación y Gestión de BBDD (Oracle, My SQL, Sqlserver).		X		X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.	X			X	X	X	X
		Normativa y gestión de fondos europeos (FEDER); justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma.	X			X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (Ley 6/2013, contratos AAP, RTE, RBT, CTE...)	X			X	X	X	X
		Sistemas y normas de gestión de calidad	X		X	X	X	X	
		Atención telefónica.			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.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	07/02/2023	PÁGINA 6/8
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2imQHZZKENCN5Q48EC6XV7CD2NH	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



Comunidad de Castilla-La Mancha y Energía  
Agencia Andaluza de la Energía

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

Departamento de Actuaciones Energéticas	Departamento de Financiación de Actuaciones Energéticas	CONOCIMIENTOS (*)							
		Jefatura de Dpto.	Jefatura de Área	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo	
Departamento de Promoción de Actuaciones Energéticas	Área de Gestión y Promoción de Programas	Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X
	Área de Captación y Oficina Técnica de Proyectos	Plataformas de comunicación		X		X	X	X	X
		Gestión información (web, plataformas de gestión, etc.)		X		X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...)		X		X	X	X	X
		Gestión de quejas y reclamaciones		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Normativa energética	X	X	X	X	X	X	X
		Normativa energética sectorial y específica de eficiencia energética y energías renovables		X		X	X	X	X
		Economía y finanzas técnicas de análisis técnico-económico de viabilidad de proyectos e instrumentos financieros		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
Departamento de Financiación de Actuaciones Energéticas	Área de Gestión Económica de Programas	Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X
		Algoritmos sistemas informáticos para la gestión de incentivos		X		X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.		X		X	X	X	X
		Normativa y gestión de fondos europeos (FEDER, justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma).		X		X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (ley GICA, contratos APP, RTE, RBT, CTE...)		X		X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes incentivariables, revisión de facturas...), así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.		X		X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...)		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
Departamento de Financiación de Actuaciones Energéticas	Área de Gestión de Programas Sectoriales y Desarrollo Digital	Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X
		Algoritmos sistemas informáticos para la gestión de incentivos		X		X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.		X		X	X	X	X
		Normativa y gestión de fondos europeos (FEDER, justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma).		X		X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (ley GICA, contratos APP, RTE, RBT, CTE...)		X		X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes incentivariables, revisión de facturas...), así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.		X		X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...)		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
Departamento de Financiación de Actuaciones Energéticas	Área de Gestión de Programas Específicos	Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X
		Algoritmos sistemas informáticos para la gestión de incentivos		X		X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.		X		X	X	X	X
		Normativa y gestión de fondos europeos (FEDER, justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma).		X		X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (ley GICA, contratos APP, RTE, RBT, CTE...)		X		X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes incentivariables, revisión de facturas...), así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.		X		X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...)		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
Departamento de Financiación de Actuaciones Energéticas	Área de Gestión de Programas Integrales	Atención telefónica	X	X	X	X	X	X	X
		Algoritmos sistemas informáticos para la gestión de incentivos		X		X	X	X	X
		Gestión de programas de actuaciones energéticas, así como valoración y seguimiento de proyectos.		X		X	X	X	X
		Normativa y gestión de fondos europeos (FEDER, justificación de intervenciones cofinanciadas, base de datos de subvenciones y ayudas de la comunidad autónoma).		X		X	X	X	X
		Legislación europea, estatal y autonómica (ley GICA, contratos APP, RTE, RBT, CTE...)		X		X	X	X	X
		Finanzas básicas (cálculo de costes incentivariables, revisión de facturas...), así como técnicas de análisis de inversiones y de empresas.		X		X	X	X	X
		Gestión documental y archivo (recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...)		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		X		X	X	X	X
		Atención telefónica		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"

Departamento de Planificación e Infraestructuras Energéticas		Departamento de Gestión Energética en la Administración Pública		PUESTO DE RESPONSABILIDAD / GRUPO PROFESIONAL						
				Jeftura de Dpto.	Jeftura de Area	Secretaría	Técnico Superior	Técnico Medio	Técnico Especialista	Administrativo
Conocimientos (*)										
Contrato/s centralizado/s de REDEJA (Diseño, elaboración y gestión).		X	X		X	X	X	X	X	X
Legislación del Sector Eléctrico e Hidrocarburos enfocados a la contratación (Modelización de pliegos técnicos y ofertas económicas para suministros energéticos).		X	X		X	X	X	X	X	X
Legislación en materia de contratación del sector público.					X	X	X	X	X	X
Procedimientos de gestión del contrato centralizado REDEJA y de sus herramientas informáticas de gestión.			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
Atención a la Administración (gestión de quejas y reclamaciones).			X	X	X	X	X	X	X	X
Valoración y seguimiento de proyectos.		X	X		X	X	X	X	X	X
Procedimientos y herramientas informáticas de gestión de actuaciones energéticas.		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
Legislación en materia de contratación del sector público.					X	X	X	X	X	X
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	X	X	X
Gestión documental y archivo (Recepción de documentos, salida de documentos, elaboración de documentos administrativos...).			X							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	X	X
Planificación Infraestructuras Energéticas: objetivos, estructura, prioridades...			X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema energético andaluz: infraestructura, funcionamiento, prospectiva y desarrollo de las tecnologías.			X	X	X	X	X	X	X	X
Normativa, regulación y mercado energético (características, reglamentación, contratación, agentes...).		X	X		X	X	X	X	X	X
Tratamiento de datos estadísticos energéticos y realización de balances energéticos. Normas europeas y nacionales.			X		X	X	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	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	X
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	X	X	X
Planificación de distribución de Energía Eléctrica: objetivos, estructura, prioridades, seguimiento...		X	X		X	X	X	X	X	X
Sector energético Andalu: Planificación energética, estructura, funcionamiento y calidad de suministro.			X		X	X	X	X	X	X
Operación y tecnología de redes e infraestructuras energéticas.			X		X	X	X	X	X	X
Herramienta de gestión de infraestructura energética (SINEA...).			X		X	X	X	X	X	X
Gestión documental (Recopilación de datos, documentos estadísticos, elaboración de documentos administrativos...).										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

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	30/05/2022	PÁGINA 12/12
	ELENA BAENA ROMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmBCSVLVG7JAQ6ZVSRZLGKNA5VX	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

# Agencia Andaluza de la Energía

## MAPA DE COMPETENCIAS v.05



Propuesto el:	Aprobado el:
Fdo.: Marbella Escobar Morales Secretaría General	Fdo.: Francisco Javier Ramírez García Director Gerente

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	08/10/2021	PÁGINA 87/93
	MARBELLA ESCOBAR MORALES		
VERIFICACIÓN	Pk2jmWYE8WMJ9HYNTZA2MXMAQ8XWVQ	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

MAPA DE COMPETENCIAS CORPORATIVAS

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	CORPORATIVAS				
	VOCACIÓN EN SERVICIO PÚBLICO	IMPLICACIÓN Y COMPROMISO CON LOS VALORES DE LA ORGANIZACIÓN	Capacidad de Adaptación	INNOVACIÓN	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	X	X	X	X	X
Jefatura 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 ascendemos en los niveles profesionales (1 al 18) la evolución de una competencia en un determinado nivel le aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.

**MAPA DE COMPETENCIAS GERENCIALES**

NIVELES/PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS GERENCIALES				
	PLANIFICACIÓN	SEGUIMIENTO DEL TRABAJO Y MEDIDAS CORRECTIVAS	GESTIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS	TRANSMISIÓN DE VALORES DE LA ORGANIZACIÓN	LIBERAZGO
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 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.**

## 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	X	X	X
Nivel 9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 4		X							X	X
Nivel 3									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	X
Nivel 9	X	X	X	X	X			X	X	X
Nivel 8	X	X	X	X	X			X	X	X
Nivel 7	X	X	X	X				X	X	X
Nivel 6	X	X	X	X				X	X	X
Nivel 5	X	X	X					X	X	X
Nivel 4		X	X					X	X	X
Nivel 3			X					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 "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 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	
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	X	X	
Nivel 9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nivel 3	X	X	X	X	X	X	X	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 se aplica los indicadores de comportamiento de los niveles anteriores.**

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	08/10/2021	PÁGINA 92/93
VERIFICACIÓN	MARBELLA ESCOBAR MORALES	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
	Pk2jmWYE8WMJ9HYNTZA2MXMAQ8XWVQ		

## 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	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	X	X
Nivel 9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nivel 3	X	X	X	X	X	X	X	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.**

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA	08/10/2021	PÁGINA 93/93
VERIFICACIÓN	MARBELLA ESCOBAR MORALES	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
	Pk2jmWYE8WMJ9HYNTZA2MXMAQ8XWVQ		