



FICHA PUESTO TIPO nivel de intervalo 3: Complemento de destino 25/24

[Acuerdo para la homologación del personal de administración y servicios funcionario de las Universidades públicas andaluzas].

	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	COMPETENCIA RELACIONADA	FUNCIÓN A EJECUTAR
PUESTO TRABAJO TIPO 2	RESPONSABILIDADES ESTRATÉGICAS	<i>ORIENTACIÓN AL CLIENTE</i>	Asegurar la correcta atención a los clientes internos y/o externos, la búsqueda de información sobre sus problemas, las alternativas para solucionarlos y su asesoramiento.
		<i>COMUNICACIÓN</i>	Diseñar y mantener una estrategia de comunicación que permita al equipo de trabajo identificar claramente los objetivos del servicio, área o unidad bajo su dirección.
		<i>TRABAJO EN EQUIPO / COOPERACIÓN</i>	Animar y motivar al equipo de trabajo que conforma el servicio/sección/área/unidad bajo su dirección.
	RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS	<i>DESARROLLO DEL EQUIPO</i>	Desarrollar el equipo de personas, con conocimiento de aquellas herramientas que le permitan una mejor gestión de los objetivos del Servicio/Área/Unidad
		<i>PLANIFICACIÓN/ ORGANIZACIÓN</i>	Administrar simultáneamente proyectos complejos, realizando controles y coordinando la información de los procesos en curso.
		<i>HABILIDAD ANALÍTICA (Análisis de Problemas)</i>	Realizar análisis lógicos, identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes.
		<i>INICIATIVA / AUTONOMÍA</i>	Anticipar acontecimientos que puedan ocurrir en el corto y medio plazo, creando oportunidades y minimizando los problemas potenciales, evaluando las consecuencias de las decisiones, respondiendo con agilidad a los cambios y aplicando diferentes formas de trabajo.

[Los comportamientos asociados a cada competencia aparecen recogidos en el Diccionario de Competencias de la Universidad de Granada, aprobado por la Mesa Técnica en Gestión por Competencias de la Universidad de Granada en su sesión del 13 de febrero de 2008].