

PROC_C_ANEXO 1
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS

	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
A	LIDERAZGO	Demuestra una capacidad notable para influenciar y actuar sobre las actitudes y comportamiento de los compañeros, dirección y colaboradores, consiguiendo su identificación con la misión de la organización y compromiso en la concretización de los objetivos. Manifiesta actuar como un modelo a seguir, alcanzando el reconocimiento y apoyo por parte del equipo, de sus homólogos y de la estructura de la organización.
B	COLABORACIÓN	Demuestra una capacidad notable para interactuar de forma positiva y empática y de respetar diferentes opiniones, manteniendo una actitud colaboradora y proactiva con vistas a potenciar el trabajo realizado en equipo. Manifiesta asumir y defender el trabajo colectivo y facilitar la resolución de conflictos, poniendo los intereses de la organización y del equipo por encima de los intereses personales.
C	MOTIVACIÓN	Ha manifestado una postura estimuladora, demostrando que su forma de estar al nivel del compromiso y dedicación ha influenciado al grupo de forma positiva. Se ha destacado por mantener un buen nivel de motivación, mostrándose siempre disponible tanto en la realización de sus tareas como en su aportación a los compañeros con los que se relaciona, así como una notable voluntad personal para alcanzar rendimientos superiores.
D	ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	Demuestra un elevado nivel técnico, solucionando problemas operacionales complejos, manifestando poseer conocimientos de ámbito global que le permiten realizar con autonomía otras actividades técnicas relacionadas con su área. Manifiesta actuar como facilitador e impulsor del conocimiento junto a sus homólogos y subordinados, siendo considerado como experto en su área de especialidad. Propone y desarrolla modelos de organización y de funcionamiento en su área con un elevado impacto para la organización, en línea con las directrices estratégicas, manifestando una visión integrada y prospectiva de su área de actividad.
E	ORIENTACIÓN HACIA LOS RESULTADOS	Ha demostrado superar frecuentemente las metas que se le han atribuido por medio de la implementación de medidas de optimización de recursos, consiguiendo reducir costes y aumentar los niveles de productividad. Define prioridades y muestra persistencia en la ejecución de sus tareas.
F	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y SERVICIO DE INTERÉS PÚBLICO	Ha desarrollado acciones orientadas a proporcionar la satisfacción del cliente de su organización, además de promover en la sociedad civil el aumento de la confianza de la entidad en la que ha trabajado.

G	GESTIÓN DE CAMBIO E INNOVACIÓN	Ha promovido cambios significativos en ámbito interno de la organización, en busca de una mejor adaptación y adecuación a la dinámica de los condicionamientos del contexto, cambios que han implicado tener que tratar con resistencia por parte de otros, ya sea a nivel político, ya sea a nivel de los colaboradores de esa organización.
H	SENSIBILIDAD SOCIAL	Ha gestionado situaciones de conflictos/problemas de relaciones interpersonales, demostrando tener empatía con los demás, escuchándolos de forma activa, identificando sus problemas, necesidades y sentimientos.
I	APTITUD	Se refiere a la perspectiva de la capacidad en relación al cargo al que opta, teniendo en cuenta las funciones principales en la unidad orgánica.
J	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Se refiere a los principales cargos que ha desempeñado con contenido técnico directamente relacionado con el cargo.
K	VALORIZACIÓN CURRICULAR	Participación en acción de formación especializada/pos-graduación con contenido técnico directamente relacionado con el cargo.

FÓRMULA DE EVALUACION

$$CF = EC (50\%) + EAC (50\%)$$

$$EC = (80EP+20VC)/100$$

$$EAC=(A+5B+5C+5D+E+F+G+H+5I)/25$$