



Junio 2016

La importancia de la Gestión por Competencias

*El PAS de la UCA
trabaja con calidad,
haciendo un uso
eficiente de los recursos
bajo un aprendizaje
constante.*

Entendemos las competencias como la “combinación de conocimientos, habilidades y actitudes que, en diferentes dosis, se manifiestan en conductas que llevan al éxito en el trabajo.”

El II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz (II PEUCA) para el periodo 2015 – 2020 establece en su misión y visión el papel central de las personas y los profesionales, definiendo en las líneas de acción 8.2 y 9.2 la necesidad de establecer mecanismos de mejora de la motivación y la adquisición de competencias profesionales de nuestro personal.

En este sentido, la Gerencia y el área de Personal, llevan a cabo desde el año 2007 una gestión de personas basada en competencias cuyo objetivo se centra en proporcionar los medios y herramientas metodológicas adecuadas para que las personas puedan desarrollar su trabajo en las mejores condiciones técnicas y personales.

La Evaluación de Competencias del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Cádiz, es un procedimiento bienal, que alberga la valoración de tres competencias genéricas (CG), aplicables a todo el PAS de la UCA, y dos competencias específicas comunes (CEC) según el puesto – tipo que desempeñe la persona.

El catálogo de competencias de la UCA que a continuación se presenta se ha gestado sobre la base de las competencias que en 2007 marcaron el punto de partida de este proceso, modificadas y adaptadas a los nuevos valores y objetivos que nuestra Universidad establece para los próximos años.

El catálogo recoge el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que, en diferentes dosis, el PAS de la UCA debe desarrollar para el buen desempeño de sus funciones y tareas.

Competencias genéricas

ORIENTACIÓN A LA CALIDAD

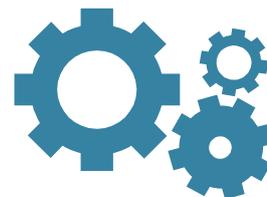
Capacidad de ajustar la actividad profesional a los procedimientos y estándares establecidos, con rigurosidad, organización y control, buscando la excelencia y la mejora continua en la ejecución del trabajo.

ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA

Capacidad para alcanzar los objetivos marcados y funciones encomendadas, con proactividad, utilizando los recursos disponibles y con el menor coste posible.

APRENDIZAJE

Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e información necesarios para el buen desempeño de la actividad profesional, de manera duradera, continua y progresiva.



Las **Competencias Genéricas** son aquellas que recogen los aspectos que deberán estar presentes en todas las personas de la organización, ya que son imprescindibles para que ésta pueda alcanzar sus objetivos trabajando dentro del marco definido por la visión de la organización y respetando los valores que son importantes para la misma.

Competencias específicas comunes



Las **Competencias Específicas Comunes** son aquellas que se encuentran directamente relacionadas con el puesto de trabajo de cada persona, sus funciones principales, responsabilidades y objetivos.

COMUNICACIÓN

Capacidad para expresar y obtener ideas e informaciones de manera clara, concisa y efectiva, tanto de forma verbal, no verbal y escrita.

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

Capacidad para generar con éxito elementos y oportunidades de mejora, que contribuyan a la implantación o modificación de recursos, procesos y servicios.

DECISIÓN

Capacidad para analizar la información disponible y generar una o varias alternativas ante una situación o problema mediante acciones concretas, valorando las posibles consecuencias.

DESARROLLO DEL EQUIPO

Capacidad para detectar las necesidades de desarrollo de los miembros del equipo, fomentando el talento y las capacidades, así como el compromiso y la confianza.

GESTIÓN DEL TIEMPO

Capacidad para organizar eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo prioridades y utilizando el tiempo de trabajo de la forma más eficiente posible.

HABILIDAD ANALÍTICA

Capacidad para comprender situaciones, identificar y resolver problemas y coordinar los datos relevantes.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Capacidad para determinar las metas y prioridades del trabajo, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos y estableciendo las oportunas medidas de control y seguimiento, con la finalidad de cumplir los objetivos marcados.

RIGUROSIDAD

Capacidad para realizar el trabajo de forma minuciosa, estableciendo una sistemática de trabajo clara y ordenada, efectuando controles y comprobaciones a lo largo de todo el proceso.

TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad para colaborar con otros en la consecución de objetivos comunes, valorando la repercusión de las propias acciones en el trabajo de los demás.

