

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

5026

T.S. APLICACIONES INFORMÁTICAS

GRUPO

A1

Título de Doctorado, Licenciatura, Grado, Ingeniería o equivalente

PERFIL LING.

ESCALAS

3

2110A

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR

IT TXARTELA

05

IT 05: INTERNET BASICO+WINDOWS XP+MICROSOFT WORD XP BASICO O OPEN OFFICE WRITER+MICROSOFT POWERPOINT XP O OPEN OFFICE IMPRES+MICROSOFT EXCEL XP BASICO O OPEN OFFICE CALC.

CARNET

COMPLEMENTOS

Dotaciones
Fecha preceptividad

CD CE %D
24 70 100

Cod Titulaciones de acceso

652 LICENCIATURA EN INFORMÁTICA, C.C EXACTAS, C.C FÍSICAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA SUPERIOR EN ELECTRÓNICA

D41 GRADO INGENIERÍA INFORMÁTICA

D03 INFORMÁTICA

B10 MATEMÁTICAS

B08 FÍSICA

| SI | NO | TOTAL |
|----|----|-------|
| 5 | 9 | 14 |

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

| | |
|-----------|--|
| Atender | las incidencias informáticas y técnicas |
| Controlar | la calidad en la implantación de nuevas versiones o modificaciones del producto |
| Diseñar | la documentación asociada a los aplicativos y modelos de gestión: normativa, ayuda técnica |
| Evaluar | las tendencias tecnológicas y metodológicas aplicadas al mundo TIC |
| Gestionar | aplicaciones informáticas: análisis, diseño, desarrollo, control y mantenimiento |

FUNCIONES DEL GRUPO DE TITULACIÓN

| | |
|----------------------|---|
| Asesorar | en la materia propia de su actividad |
| Atender | consultas |
| Colaborar | con el personal del servicio |
| Colaborar | en procesos administrativos |
| Colaborar | en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales |
| Colaborar | en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo |
| Coordinar | a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas |
| Cumplir | la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales |
| Detectar | necesidades de intervención, corrección, reparación |
| Elaborar | pliegos de condiciones técnicas |
| Informar | en la materia propia de su actividad |
| Investigar | en la materia propia de su actividad |
| Realizar seguimiento | de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento |
| Representar | al servicio/departamento o institución |
| Responsabilizarse | de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas |

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

5026

T.S. APLICACIONES INFORMÁTICAS

FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO

COMPETENCIAS

6

GRUPO DE LA FUNCIÓN TÉCNICA

INCLUYE: TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS Y SUPERIORES DE LA ADM. ESPECIAL, EDUCADORES/AS, AYUDANTES/AS TÉCNICOS/AS (ESPECIALISTAS EN DOCUMENTACIÓN, COMUNICACIÓN, ETC), CUERPOS DE INSPECTORES/AS (PREVENCIÓN, TRIBUTOS, OBRAS, MEDIO AMBIENTE, ETC.), LETRADO/A MAYOR, MONITOR/A DE MÚSICA, T.M. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, T.E. CONGRESOS Y TURISMO, PROGRAMADOR/A, MONITOR/A DE FORMACIÓN OCUPACIONAL

| Competencias | Definición |
|--|--|
| POSEER CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS | Tener conocimiento de los recursos de la organización. poseer conocimientos técnicos actualizados y destreza en la utilización de las herramientas de trabajo (programas informáticos, etc.) |
| CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS | Poseer capacidad para analizar, relacionar, sistematizar e integrar los datos de un fenómeno, para evaluar alternativas y elegir la mejor, para elaborar diagnósticos estableciendo los objetivos y precisando las necesidades. |
| CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN | Poseer capacidad de organización del trabajo propio y del equipo a su cargo. asimismo, saber coordinar a las personas que comparten o están involucradas en la realización de una tarea. |
| ASUMIR RESPONSABILIDADES | Saber asumir la responsabilidad de los trabajos encomendados, completando los mismos hasta el límite de su ámbito de actuación. |
| HABILIDADES DE RETROALIMENTACION | Poseer habilidad para evaluar el trabajo propio y el de los/as demás (contratas o convenios externos), orientando la evaluación en base a los resultados de los procesos ejecutados. |
| HABILIDADES DE COMUNICACIÓN | Poseer habilidades de comunicación interpersonal (escucha, empatía, percepción de necesidades). poseer capacidad de negociar acuerdos, de comunicar (tanto de forma oral como escrita) ayudando a otros/as a entender los contenidos de un proyecto. |
| INICIATIVA/CREATIVIDAD | Poseer capacidad de iniciativa y creatividad. |
| MOTIVACIÓN | Ser capaz de obtener satisfacción personal del trabajo que se realiza. |
| ACTITUD DE RECEPTIVIDAD Y TOLERANCIA | Ser capaz de mostrarse receptivo a las aportaciones que otros hacen a su trabajo, valorándolas adecuadamente. ser capaz de tolerar la crítica racional que pueda recibir y poseer sentido autocrítico con una finalidad de mejorar. |
| ACTITUD DE APRENDER | Poseer actitud de apertura y disposición hacia el aprendizaje continuo con la finalidad de permitir la incorporación de nuevos saberes actualizados. |
| RIGOR | Poseer un rasgo personal de rigor y precisión |
| SEGURIDAD PERSONAL | Tener y transmitir suficiente seguridad en los planteamientos técnicos desarrollados y asumidos. |

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

5026

T.S. APLICACIONES INFORMÁTICAS

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FUNCIONES

- participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- atender consultas.
- coordinar los trabajos a realizar y controlar la calidad en la implantación de nuevas versiones o modificaciones del producto.
- proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con su área de actividad.
- dar soporte a los usuarios/as en las incidencias.
- participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- diseñar y mantener la documentación asociada a los aplicativos y modelos de gestión.
- atender consultas.
- coordinar los trabajos a realizar y controlar la calidad en la implantación de nuevas versiones o modificaciones del producto.
- dar soporte a los usuarios/as en las incidencias.
- diseñar y mantener la documentación asociada a los aplicativos y modelos de gestión.
- investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con su área de actividad.