

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO DENOMINACIÓN

1402 T.M. ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES

GRUPO

A2 Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, o equivalente

PERFIL LING ESCALAS

3

2120B

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA

IT TXARTELA

5

Internet básico+ Windows XP+ Microsoft word XP básico o Open office writer+ Microsoft Powerpoint XP o Open office impres+ Microsoft excel XP básico o Open office calc.

COMPLEMENTOS

Dotaciones

Fecha preceptividad

CD CE %D *Obs Cod_Tit Titulaciones pre-Bolonia

23 110 100 500 Título Universitario de Grado Medio o equivalente

SI NO TOTAL
27 2 29

Titulaciones Bolonia

G00 GRADO UNIVERSITARIO

TOTAL: 27 2 29

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Supervisar actividades, programas, proyectos, usos, servicios

Gestionar los servicios, programas, recursos e instalaciones

Diseñar actividades, programas, proyectos o planes de su ámbito

Atender a personas o entidades que promueven u organizan actividades

Gestionar íntegramente programas o proyectos socioculturales.

Dinamizar actividades socio-culturales en el ámbito comunitario.

Difundir programas y publicaciones

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

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
-------------------	---

Elaborar	pliegos de condiciones técnicas
----------	---------------------------------

COMPETENCIAS**6****GRUPO DE LA FUNCION TECNICA**

Incluye: Técnicos Medios Y Superiores de la Adm. Especial, Educadores/as, Ayudantes Técnicos(Especialistas en Documentación, Comunicación, etc),Cuerpos de Inspector/as (Prevención, Tributos, Obras, Medio Ambiente, etc,) Letrado Mayor, Monitor de Música, T.M. Actividades Socioculturales, T.E. Congresos y Turismo, Programador/a, Monitor de Formación Ocupacional,

Competencias**Definición**

POSEER CONOCIMIENTOS TECNICOS 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 demás (contratos 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 las necesidades del otro). Poseer capacidad de negociar acuerdos, de comunicar (tanto de forma oral como escrita) ayudando a otros a entender los contenidos de un proyecto.

INICIATIVA/CREATIVIDAD

Poseer capacidad de iniciativa y creatividad.

MOTIVACION

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.