



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO 9006 SUBINSPECTOR/A

Perfil lingüístico Complemento destino Complemento específico

**ESCALA /
GRUPO**

DESCRIPCION

2120B A2	ADMINISTRACION ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA TITULO DE INGENIERO TECNICO, DIPLOMADO UNIVERITARIO, ARQUITECTO TECNICO, FORMACION PROFESIONAL DE 3º GRADO O EQUIVALENTE
-------------	--

DOTACIONES DEL PUESTO

Dotaciones con fecha preceptividad:	2
Dotaciones sin fecha preceptividad:	4
Total:	6

TITULACIONES DE ACCESO

520 INGENIERÍA TÉCNICA Ó ARQUITECTURA TÉCNICA

OTROS REQUISITOS

08 CONDUCCIÓN "B"

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
OPEN OFFICE CALC.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO

- Ejecutar actuaciones de prevención
- Ejercer el mando de los turnos operativos del SPEIS
- Inspeccionar previamente al otorgamiento de licencias en relación con la normativa de autoprotección contra incendios

INFORMACION COMPLEMENTARIA

FUNCIONES GRUPO TITULACION

- Elaborar y realizar el seguimiento del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.
- Asesorar, informar e investigar en la materia propia de su actividad.

9006 SUBINSPECTOR/A

- Atender consultas.
- Gestionar y supervisar contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Gestionar y ejecutar procesos administrativos.
- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.
- Colaborar con el personal del servicio.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Representar al servicio/departamento o institución en foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales, eventos, actividades, etc.
- Atender a la ciudadanía.
- Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de igualdad de género y contra la violencia machista.

COMPETENCIAS

2 GRUPO DE LA FUNCIÓN DE MANDO INTERMEDIO

INCLUYE A: MANDOS INTERMEDIOS CON PERSONAS A SU CARGO, ENCARGADOS/AS, JEFES/ Y RESPONSABLES DE UNIDAD, SUPERVISOR/A, CAPATACES/ZAS, ENCARGADO/A DE TALLER, JEFES/AS DE EQUIPO, OFICIAL/A, SUBOFICIAL/A, SARGENTO/A, CABO, ETC.

6 GRUPO DE LA FUNCIÓN TÉCNICA

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

-
- POSEER CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS: TENER CONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN. POSEER CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS Y DESTREZA EN 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 DEL EQUIPO A SU CARGO. ASIMISMO, SABER COORDINAR A LAS PERSONAS QUE COMPARTEN 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 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 ACU

9006 SUBINSPECTOR/A

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 FINALIDAD DE MEJORAR.
- ACTITUD DE APRENDER: POSEER ACTITUD DE APERTURA Y DISPOSICIÓN HACIA EL APRENDIZAJE CONTÍNUO 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.