

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO DENOMINACIÓN

1437

EDUCADOR/A

GRUPO

C1 Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente

A2 Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente

PERFIL LING ESCALAS

3

2120B

2130C

2230C

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA AUXILIAR
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE
PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES

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 de acceso

SI NO TOTAL

CD	CE	%D	*Obs	Cod_Tit	Titulaciones de acceso	SI	NO	TOTAL
21	137	100		320	FP II en Jardín de Infancia o equivalentes según RD 1004/1991	68		68
				506	Maestro/a con la Especialidad de Educación Infantil, Profesor/a de EGB con la Especialidad de Preescolar			

TOTAL: 68 68

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Responsabilizarse de las necesidades educativas y asistenciales y de la seguridad de los niños/as

Promover el desarrollo integral de los niños/as

Preparar el material didáctico

Coordinar (-se) con las familias y otros agentes educativos

Colaborar en la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil

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

FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO:

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.

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK:

/Title
()
/Subject
(D:20150601133815+02'00')
/ModDate
()
/Keywords
(PDFCreator Version 0.9.5)
/Creator
(D:20150601133815+02'00')
/CreationDate
(u0910001)
/Author
-mark-