

# Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

**CÓDIGO DENOMINACIÓN**

**1483**

**MONITOR/A DE TRIKITIXA**

**GRUPO**

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

C2 Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente

**PERFIL LING ESCALAS**

2

2230D  
2230C

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES  
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
18	185	100	20	200	Graduado Escolar, FP. I o equivalente	2		2
				300	Bachiller Superior, FP II, Módulo Profesional nivel III o equivalente			

\* 20 A extinguir el grupo D cuando el puesto quede vacante

**TOTAL:**

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Mantener	en buen estado los instrumentos musicales
Interpretar	partituras musicales
Impartir	clases
Diseñar	clases y montajes coreográficos
Coordinar	las actividades del conjunto instrumental
Colaborar	en las actividades pedagógicas, musicales y de difusión cultural
Colaborar	con agrupaciones musicales y culturales
Colaborar	en actos protocolarios municipales

## 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 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
Realizar seguimiento	de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento
Responsabilizarse	de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas

## 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.