

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz



CÓDIGO

DENOMINACIÓN

608

JEFE/A EQUIPO - CPA

GRUPO

C2 Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o

PER.LING.

ESCALAS

2

2000

EL PUESTO QUE PUEDE SER DESEMPEÑADO POR TITULARES DE PLAZA ADSCRITAS A LA ESCALA ESPECIAL

IT TXARTELA

02

IT02: INTERNET BASICO+WINDOWS XP+MICROSOFT WORD XP BASICO O OPEN OFFICE WRITER

CARNET

COMPLEMENTOS

CD CE %D
15 214 115

Cod Titulaciones de acceso
200 GRADUADO ESCOLAR, FPI O EQUIVALENTE

Dotaciones
Fecha preceptividad

SI NO TOTAL

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 1 | 1 |
|---|---|---|

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

| | |
|-----------|--|
| Controlar | el trabajo realizado por empresas contratadas |
| Coordinar | los trabajos asignados al equipo del Centro de Protección Animal |

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 |

CÓDIGO**DENOMINACIÓN****608****JEFE/A EQUIPO - CPA****FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO**

| | |
|-------------------|--|
| Asesorar | al personal asignado |
| Colaborar | en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo |
| Colaborar | en la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas (de sensibilización) propias de su |
| Controlar | los gastos derivados de la ejecución de los trabajos |
| Gestionar | las necesidades de almacén, producto y pedido de material |
| Gestionar | los recursos humanos y/o materiales asignados |
| Instruir | al personal asignado |
| Notificar | incidencias y desperfectos |
| Responsabilizarse | de la elaboración, implementación y/o seguimiento del presupuesto de la sección |
| Responsabilizarse | de la tramitación administrativa adscrita a su sección |
| Responsabilizarse | del cumplimiento de la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales |
| Responsabilizarse | del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo |
| Responsabilizarse | del mantenimiento periódico de instalaciones, equipos y materiales |
| Supervisar | el trabajo realizado por el personal a cargo |
| Supervisar | las instalaciones, equipos, materiales y documentación |

COMPETENCIAS**2****GRUPO DE LA FUNCIÓN DE MANDO INTERMEDIO**

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

| Competencias | Definición |
|---|---|
| DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RRHH | Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todas las personas del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos/as, motivándolos/as y creando y manteniendo un buen clima de equipo |
| ASUMIR RESPONSABILIDADES | Saber asumir la responsabilidad de los trabajos encomendados, completando los mismos hasta el límite de su ámbito de actuación. |
| COMUNICACIÓN | Poseer capacidad para recibir demandas, transmitir adecuadamente criterios y órdenes, así como saber relacionarse y expresarse de forma oral y escrita de forma eficaz |
| CAPACIDAD DE RESPUESTA | Poseer un buen conocimiento del entorno, habilidad para tomar iniciativas y para ofrecer soluciones que mejoren y resuelvan los eventuales problemas o dificultades que la acción sobre la realidad plantea periódicamente. |
| TRANSMISIÓN OBJETIVA DE LAS IDEAS DE LA EMPRESA | Poseer habilidad para transmitir las ideas y los valores que configuran las misiones principales de la empresa |
| CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO O DE LA EMPRESA | Poseer conocimientos sobre la empresa o el entorno. |
| EVALUACIÓN Y ANÁLISIS | Poseer capacidad de analizar y evaluar una situación. |
| DETECCIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA | Capacidad para detectar necesidades de formación con un objetivo de mejora. |
| CUALIFICACION TECNICA APROPIADA | Poseer conocimientos técnicos, de gestión presupuestaria así como capacidad para desarrollar proyectos de trabajo, estableciendo objetivos. |
| 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. |
| CAPACIDAD DE PLANIFICACION | Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades. |
| SENTIDO COMÚN | Poseer un rasgo personal de madurez y realismo, conjugando las exigencias y lo deseable con las posibilidades de cada momento. |

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

608

JEFE/A EQUIPO - CPA

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FUNCIONES

- Responsabilizarse de la legalización y control del impacto ambiental de las actividades en suelo urbano industrial.
- Responsabilizarse del control de residuos en el vertedero municipal.
- Atender consultas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y directrices en materia de prevención y seguridad del personal a su cargo.
- Dirigir, organizar y gestionar los recursos humanos y materiales de la sección /servicio.
- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con el área de actividad de la sección /servicio.
- Responsabilizarse de la gestión de los vertidos al saneamiento municipal.
- Representar a la sección /servicio en diversos foros de trabajo.