

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO DENOMINACIÓN

9010 INSPECTOR/A PREVENCIÓN SPEIS

GRUPO

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

PERFIL LING ESCALAS

2

2230D

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.

CARNET: Carnet de Conducir Tipo B-1

COMPLEMENTOS

**Dotaciones
Fecha preceptividad**

CD CE %D *Obs Cod_Tit Titulaciones de acceso

SI NO TOTAL

17 870 100 2 200 Graduado Escolar, FP. I o equivalente

1 1

* 2 A extinguir el puesto de trabajo cuando el actual titular deje su adscripción definitiva

TOTAL:

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Participar en actividades de formación preventiva y extinción de incendios

Inspeccionar centros en materia preventiva

FUNCIONES DEL GRUPO DE TITULACIÓN:

Atender al ciudadano/a

Colaborar con el personal del servicio

Colaborar en procesos administrativos

Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo

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

FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO:

COMPETENCIAS

6

GRUPO DE LA FUNCIÓN TÉCNICA

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 TÉCNICOS 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 ANÁLISIS Y SÍNTESIS	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 RETROALIMENTACIÓN	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.
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 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.