

Catálogo de funciones de los puestos Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

900

T.S. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

GRUPO

A1 Título de Doctorado, Licenciatura, Grado, Ingeniería o equivalente

PER.LING.

ESCALAS

3

2110A

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR

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 O OPEN OFFICE CALC.

CARNET

COMPLEMENTOS

CD	CE	%D
24	70	100

Cod	Titulaciones de acceso
601	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Dotaciones
Fecha preceptividad

SI NO TOTAL

0	2	2
---	---	---

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Planificar y desarrollar actividades y estrategias de intervención en el ámbito de la realidad laboral y empresarial del municipio.

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

Elaborar pliegos de condiciones técnicas

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

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

900

T.S. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

FUNCIONES DE JEFATURA O MANDO

COMPETENCIAS

6

GRUPO DE LA FUNCIÓN TÉCNICA

INCLUYE: TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS Y SUPERIORES DE LA ADM. ESPECIAL, EDUCADORES/AS, AYUDANTES/AS TÉCNICOS/AS (ESPECIALISTAS EN DOCUMENTACIÓN, COMUNICACIÓN, ETC), CUERPOS DE INSPECTORES/AS (PREVENCIÓN, TRIBUTOS, OBRAS, MEDIO AMBIENTE, ETC.), LETRADO/A MAYOR, MONITOR/A DE MÚSICA, T.M. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, T.E. CONGRESOS Y TURISMO, PROGRAMADOR/A, MONITOR/A 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 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/as demás (contratas 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 necesidades). poseer capacidad de negociar acuerdos, 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 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.

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

900

T.S. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FUNCIONES

- gestionar ayudas y subvenciones.
- detectar necesidades de intervención en el ámbito socio- económico laboral.
- proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
- participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- organizar y gestionar la formación para emprendedores.
- investigar, informar y asesorar en el ámbito del desarrollo de proyectos empresariales.
- diseñar, implementar, promocionar y evaluar planes, programas, cursos, actuaciones y campañas en la materia propia de su ámbito.
- proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar planes, programas, cursos, actuaciones y campañas de sensibilización en materia de formación ocupacional, inserción socio- laboral.
- planificar y coordinar medidas y estrategias.
- participar y colaborar en los planes sectoriales y en diversos foros de trabajo.
- participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- diseñar, revisar y mejorar continuamente los procesos.e instrumentos de trabajo.
- atender consultas.
- informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.