

# **ANEXO I: PUESTOS VACANTES**

## **(14 dotaciones)**

Puestos de trabajo objeto de concurso incluidos en la plaza de  
**Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental**

### **ÍNDICE DE PUESTOS**

<b>Tipo de puesto</b>	<b>Página</b>
“Ayudante Técnico/a Adscrito/a” (7 dotaciones)	2
“Jefe/a de Unidad” (7 dotaciones)	13

<b>“EILa Ayudante Técnico/a Adscrito/a” (7 dotaciones)</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>Página</b>
<b>AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA</b>	• Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural	3
	• Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria	4
<b>GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD</b>	• Técnico de Gestión Ambiental	7
	• Técnico de Gestión Forestal	9

Servicio de Adscripción: **Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural**

Unidad Orgánica: **Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Puerto de la Cruz	LC235	<b>1</b>

### **Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.032.001** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

**La producción de cultivos, suelos y riegos, sanidad vegetal, biodiversidad agrícola y cualquier otra relativa a la producción agraria.**

**fC.056** Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.

### **Méritos Específicos:**

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Manipulación de productos químicos.
- Caracterización de cultivos.
- Biodiversidad agrícola relacionada con las funciones del puesto.
- Producción de cultivos, manejo de suelos y riegos, plagas y enfermedades.
- Conservación de semillas y tubérculos.
- Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado "cursos de formación y perfeccionamiento".

Servicio de Adscripción: **Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria**

Unidad Orgánica: **Valorización de Productos Agroalimentarios**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Complemento variable: **Rotación**

Número de dotaciones: **1**

Jornada: **Horario Especial**

HE1(b) Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), en semanas alternas realización del horario establecido en el apartado anterior (HE1(a)) para esa época del año y la siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de 08:00 a 16:00 horas, y jueves de 10:30 a 18:30 horas

Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Casa de la Miel. El Sauzal	LC260	<b>1</b>

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.091** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable:

- Programación y registro de las actividades productivas y organización de las tareas asignadas al personal bajo su responsabilidad.
- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel.
- Control y seguimiento de stocks de productos, realizando pedidos supervisados por la Dirección.
- Gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

**fC.032.003** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

**Las actividades apícolas y productivas de la Unidad, asesoramiento de apicultores y otros sectores ganaderos y agroalimentarios. Valorización y promoción de productos agroalimentarios. Colaboración en los procesos productivos que se llevan a cabo en el centro.**

**Méritos Específicos:**

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.
- Gestión de industrias agroalimentarias.
- Certificación agroalimentaria y calidad.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria**

Unidad Orgánica: **Enología**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Laboratorio Insular de Vino de Tenerife. Güímar	LC27	<b>1</b>

### **Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.032.004** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

**Las actividades relacionadas con la siembra y mantenimiento de la viña, realización de análisis enológicos, elaboración y envasado de vinos y otros licores, asesoramiento al/a la agricultor/a y bodeguero/a en relación a las materias que afectan a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.**

**fC.038** Tareas de inspección en las fincas objeto de subvención.

**fC.039** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas (maquinaria de recepción de uvas, de elaboración de mostos, de filtrado y embotellado de vinos, de refrigeración, depósito de mostos y vinos, de estabilización, tren de lavado de cajas, tren de etiquetado) en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

### **Méritos Específicos:**

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias
- Viticultura y enología.
- Atención a la ciudadanía.
- Calidad en la Administración Pública
- Manipulación de productos químicos.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Ambiental**

Unidad Orgánica: **Biodiversidad**

Unidad Funcional: **Fauna**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Centro Cinegético Aguamansa La Orotava	LC931	<b>1</b>

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.102** Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro Cinegético.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tareas relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento del Centro.

**fC.086** Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

**Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.

- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Gestión de centros cinegéticos.
- Cuidado y manejo de fauna en cautividad.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.



Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Forestal**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Centro**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Número de dotaciones: **2**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC929	<b>2</b>
	LC930	

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.103** Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

**fC.086** Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

### **Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Forestal**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Este**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC928	<b>1</b>

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.103** Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

**fC.086** Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

**Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

<b>“Jefe/a de Unidad” (7 dotaciones)</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>Página</b>
<b>GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD</b>	• Técnico de Gestión Ambiental	14
	• Técnico de Gestión Forestal	20

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Ambiental**

Unidad Orgánica: **Biodiversidad**

Unidad Funcional: **Flora**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **2 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC414	<b>1</b>

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.075** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el vivero.
- Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático.
- Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización estudios e informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento de equipos e instrumentos y cualquier otra tareas relativa la producción de plantas y tareas de mantenimiento del vivero.

**Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes

- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Técnicas de comunicación.
- Gestión y organización de viveros y producción de plantas.
- Producción de flora autóctona en vivero.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Ambiental**

Unidad Orgánica: **Parque Rural de Teno**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **4 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC902	<b>1</b>

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.083** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

**Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:



- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Ambiental**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Norte**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **4 puntos**

Número de dotaciones: **2**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Norte La Orotava	LC904	<b>2</b>
	LC906	

**Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.083** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

**Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes.
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Forestal**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Oeste**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **4 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Oeste Icod de los Vinos	LC907	<b>1</b>

### **Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.083** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

### **Méritos Específicos:**

**En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:**

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Forestal**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Este**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **4 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Este La Laguna	LC925	<b>1</b>

### **Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.083** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

### **Méritos Específicos:**

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:

- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.

Servicio de Adscripción: **Técnico de Gestión Forestal**

Unidad Orgánica: **Gestión Territorial Centro**

Complemento de Condiciones de Trabajo: **4 puntos**

Número de dotaciones: **1**

<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>	<b>Número de dotaciones</b>
Zona Centro: Aguamansa. La Orotava	LC926	<b>1</b>

### **Funciones Esenciales Específicas:**

**fC.083** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

### **Méritos Específicos:**

En general, aquellas materias de uso habitual directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, por ejemplo:

Conocimientos sobre:



- Legislación de transportes
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.
- Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
- Interpretación de planos y proyectos de obra.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Señalización de obras.

Y en general, aquellas materias relacionadas con las funciones del puesto, y que no estén incluidas o valoradas en el apartado “cursos de formación y perfeccionamiento”.