



Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano
Dirección General de la Función Pública

Denominación del puesto de trabajo: GESTOR DE SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS TIPO 1

(49)

Código Agrupador: CA024

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A2C1
Nivel	21
Complemento Específico	04
Forma de provisión	CE
Administración	A1
Cuerpo	BG001 Cuerpo de Gestión de la Admón CG001 Cuerpo Administrativo

Requisitos del puesto: A determinar, en su caso

Duración de la jornada: Jornada ordinaria.

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Gestionar e impulsar actividades de gestión económica.
2. Contabilización y pago de facturas.
3. Tramitar y elaborar informes de gastos y documentos contables.
4. Tramitación administrativa de expedientes de gestión económica.
5. Tramitar los expedientes administrativos de la unidad administrativa de adscripción
6. Preparar y recopilar documentación en las bases de datos del servicio o la unidad administrativa.
7. Realizar tareas de apoyo para el funcionamiento del servicio o unidad de adscripción.
8. Colaborar en el seguimiento de los expedientes administrativos encomendados a la unidad administrativa de adscripción.
9. Control de los expedientes administrativos de la unidad administrativa de adscripción.
10. Apoyo administrativo a los técnicos de la unidad administrativa de adscripción.
11. Manejar las aplicaciones informáticas específicas necesarias para el desempeño de tareas en el ámbito de la gestión económico presupuestario.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias relacionadas con las materias competencia del centro directivo, que sean encomendadas por su superior jerárquico.