



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: SECRETARIO TERRITORIAL

(101)

Código Agrupador: CA145

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	29
Complemento Específico	17
Forma de provisión	LD
Administración	A5
Cuerpo	AG/AE

Requisitos del puesto: A determinar en su caso.

Duración de la jornada: Jornada de dedicación especial.

Puesto Teletrabajable: No

Art. 7 Decreto 27/2022, de 23 de junio, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Asesorar, asistir y prestar apoyo a los órganos superiores y/o directivos.
2. Coordinar y supervisar servicios y unidades adscritas a las Delegaciones Territoriales.
3. Planificar y programar las actividades correspondientes a las materias competencia de la Delegación Territorial correspondiente.
4. Coordinar y supervisar la gestión de los recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Delegado Territorial.
5. Supervisar la gestión de los asuntos económico-presupuestarios y de contratación.
6. Coordinar y supervisar la tramitación de los procedimientos administrativos de la Delegación Territorial correspondiente.
7. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias relacionadas con las materias competencia de la Delegación Territorial correspondiente, que sean encomendadas por su superior jerárquico.

Observaciones: La forma de provisión de estos puestos será la libre designación, como se especifica en el artículo 48.2.b) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.