



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: TÉCNICO ASESOR

(111)

Código Agrupador: CA129

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A1/A1A2
Nivel	26
Complemento Específico	15
Forma de provisión	LD
Administración	A1
Cuerpo	AG/AE Cuerpos a determinar

Requisitos del puesto: A determinar en su caso

Duración de la jornada: Jornada Ordinaria

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Asesoramiento al órgano superior del centro directivo de adscripción.
2. Apoyo en la planificación y programación de las actividades correspondientes a las materias competencia del centro directivo.
3. Estudio y análisis relativos a las materias cuya competencia tiene atribuida la unidad administrativa de adscripción en el marco de las funciones del cuerpo, escala y/o especialidad en su caso.
4. Elaboración de informes y propuestas correspondientes a las materias competencia de la unidad administrativa de adscripción en el marco de las funciones del cuerpo, escala y/o especialidad en su caso.
5. Apoyo técnico y/o jurídico al superior jerárquico.
6. Seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a las competencias atribuidas al centro directivo de adscripción.
7. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias relacionadas con las materias competencia del centro directivo, que sean encomendadas por su superior jerárquico.

Observaciones: Puesto de trabajo adscrito a Alto Cargo. El puesto de trabajo tiene como forma de provisión la Libre Designación, por la índole de su responsabilidad, la naturaleza de sus funciones, la especial disponibilidad y el conocimiento de las materias competencia de la unidad de adscripción.