



## 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 TÉCNICO (\*)

(98)

Código Agrupador: CA053

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A1A2
Nivel	26
Complemento Específico	14
Forma de provisión	CE
Administración	A1
Cuerpo	AG001 Cuerpo Superior de la Admón BG001 Cuerpo de Gestión de la Admón

Requisitos del puesto: A determinar en su caso.

Duración de la jornada: Jornada ordinaria.

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Gestión de los asuntos generales y de régimen interior.
2. Gestión y organización del personal adscrito al Servicio Territorial.
3. Ejercicio de la habilitación económica que comprende la gestión y control de los ingresos y gastos.
4. Las tareas de registro, información y archivo, cuando no estén atribuidas a otra unidad.
5. La tramitación de la contratación, de los procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial en materias propias del Servicio Territorial, siempre que no esté atribuida a otras unidades administrativas.
6. El control y vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales en el Servicio Territorial y sus centros dependientes.
7. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias relacionadas con las materias competencia del Servicio Territorial, que sean encomendadas por su superior jerárquico.

(\*) Al puesto de trabajo Jefe de Unidad de Administración Tributaria, adscrito a los Servicios Territoriales de Hacienda de las diferentes provincias, se le asignan las funciones propias de Secretario Técnico según Orden PRE/811/2022, de 1 de julio. Por tanto, esta ficha se aplicará a los nueve puestos de trabajo correspondientes.