



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 DE GESTIÓN TIPO 3

(117)

Código Agrupador: CA101

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	22
Complemento Específico	04
	05 (*)
Forma de provisión	CO
Administración	A1
Cuerpo	BG001 C. Gestión de la Admón

Requisitos del puesto: A determinar en su caso.

Duración de la jornada: Jornada ordinaria.

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Apoyo a la unidad de adscripción.
2. Gestión, ejecución y tramitación de los expedientes correspondientes a las materias competencia de la unidad administrativa de adscripción.
3. Ejecución y control de los expedientes encomendados en la unidad administrativa de adscripción.
4. Tramitación de expedientes correspondientes a las materias competencia de la unidad administrativa de adscripción.
5. Seguimiento de los procedimientos y/o expedientes correspondientes a las materias competencia de la unidad administrativa de adscripción.
6. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias relacionadas con las materias competencia del centro directivo, que sean encomendadas por su superior jerárquico.

(*) *Aplicable a los puestos de trabajo de difícil cobertura y/o ultraperiféricos, siendo considerados, en todo caso como tales, aquellos cuyo centro de trabajo se encuentre en municipios de menos de 5.000 habitantes y a una distancia superior a 50 kilómetros de poblaciones de más de 20.000 habitantes, considerando así su singular nivel de dispersión demográfica que dificulta la ocupación del puesto con carácter definitivo.*