

ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

SERVICIO DE DISTRITOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE JUNTAS	1017	C-C1	21	7222	1	FUNEAG/SA/ Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitar los expedientes administrativos que se gestionan en relación a las competencias desconcentradas existentes en las Juntas. - Asistir administrativamente al Concejal Presidente o Alcalde del Barrio rural. - Tramitar expedientes de subvenciones y convenios. - Elaborar las actas de las sesiones de los órganos de decisión de la Junta. - Gestionar la atención al público que se presta en la Junta. - Organizar y planificar administrativamente la Junta Municipal o Vecinal. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.