

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	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar los expedientes administrativos que se gestionan en relación a las competencias desconcentradas existentes en las Juntas.</li> <li>- Asistir administrativamente al Concejal Presidente o Alcalde del Barrio rural.</li> <li>- Tramitar expedientes de subvenciones y convenios.</li> <li>- Elaborar las actas de las sesiones de los órganos de decisión de la Junta.</li> <li>- Gestionar la atención al público que se presta en la Junta.</li> <li>- Organizar y planificar administrativamente la Junta Municipal o Vecinal.</li> <li>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</li> </ul>