

ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TURISMO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA Y TURISMO

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	877	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA Administrativa/o	<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al público en cuestiones que atañen al Servicio. - Practicar notificaciones y comunicaciones de los órganos ejecutivos competentes. - Facilitar el acceso a los expedientes archivados, relacionados con la Expo 2008. - Trámite y control de los expedientes relacionados con el desarrollo de la Expo 2008, anteriores a abril de 2013 (meandro de Ranillas, Parque Metropolitano del Agua, riberas del Ebro y del Canal Imperial de Zaragoza). - Atender las necesidades de material del Servicio. - Disponer la remisión al archivo general de los expedientes archivados en el Servicio. - Controlar y distribuir la entrada y salida de los expedientes del Servicio en función de las directrices emanadas de la Jefatura del mismo. - Tramitar y elaborar informes normalizados relativos a expedientes competencia del Servicio. - Elaboración de órdenes del día del/la Consejera/o. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO					
ESCALAS	COD. ESC	SUBESCALA	COD. SUB.	CLASE	COD. CLASE
ADMINISTRACIÓN GENERAL	EAG	Técnica	ST		
		Gestión	SG		
		Administrativa	SA		
		Auxiliar	SX		
		Subalterna	SS		
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	EAE	Técnica	ST	Técnicos Superiores	CTS
				Técnicos Medios	CTM
				Técnicos Auxiliares	CTA
		Servicios Especiales	SE	Policia Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaria	SC	Superior	SUP
		Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP