

ANEXO

ANUNCIO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: OPERADOR/A DE ORDENADOR (C.G. 5377)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionario**
- Nivel: **16**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Adscripción a Cuerpos y Escalas: : **IN01(incluye todos los cuerpos generales)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C1/C2**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**
- Sector/subsector: **8 (Informática y Telecomunicaciones) 20 (Informática y Telecomunicaciones)**

FUNCIONES:

Las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo para este puesto son las siguientes: Realizar las funciones de asistencia en materia de control de infraestructuras TIC.

No obstante, se pueden desglosar en un mayor detalle en las siguientes, a tenor de la funciones que tiene actualmente el Servicio de Estrategia en Inteligencia Artificial, Innovación Administrativa y Publicaciones Oficiales de acuerdo el Decreto 73/2023 de estructura orgánica básica de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, modificado por Decreto 24/2024 de 15 de marzo y Decreto 47/2025 de 28 de abril.

Esas funciones son las siguientes:

1. Supervisión operativa de los sistemas, incluyendo servidores, aplicaciones corporativas, procesos automatizados y elementos de infraestructura bajo procedimientos establecidos.
2. Ejecución, control y verificación de tareas programadas, tales como jobs, procesos de carga, tratamientos por lotes y tareas recurrentes definidas por los equipos técnicos.
3. Atención de incidencias de primer nivel, realizando diagnósticos iniciales, revisando logs, reiniciando servicios cuando proceda y escalando a niveles superiores según el procedimiento de soporte técnico.
4. Operaciones rutinarias de administración de usuarios, como desbloques, activación de cuentas, reseteo de contraseñas y comprobación de permisos, siempre conforme a los procedimientos de seguridad establecidos.
5. Registro y documentación de actividades, incluyendo incidencias, procesos ejecutados, resultados, tiempos y observaciones, mediante las herramientas corporativas de ticketing o cuadernos de operación.
6. Colaboración en despliegues, actualizaciones y puestas en producción, realizando tareas operativas asignadas y verificaciones posteriores según instrucciones de los equipos TIC responsables.
7. Aplicación y cumplimiento de los procedimientos técnicos, políticas de seguridad, planes de continuidad, protocolos de operación y normativa vigente en el ámbito del puesto.
8. Comunicación y coordinación con otros equipos técnicos, informando de problemas detectados y trasladando información relevante sobre el estado de los sistemas y procesos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Estrategia en Inteligencia Artificial, Innovación Administrativa y Publicaciones Oficiales
- Dirección General de Estrategia Digital e Inteligencia Artificial.
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los méritos a valorar son los siguientes:

- Experiencia acreditada en funciones como: operación de sistemas, monitorización y control de servicios, ejecución de tareas programadas (jobs, procesos por lotes, cargas de datos).
- Conocimiento práctico en sistemas operativos (Windows Server, Linux), gestión básica de usuarios y permisos, revisión de logs y diagnóstico inicial de incidencias.
- Uso de herramientas de ticketing (GLPI, OTRS, ServiceNow, etc.).
- Participación en proyectos de automatización de procesos (RPA), implementación de soluciones de IA en administración pública o auditorías de calidad de servicios digitales.
- Conocimiento en materia de Administración digital.
- Conocimiento del ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad) y ENS (Esquema Nacional de Seguridad).

