

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN: AGENTE PRESENCIAL SAC (C.G. 8.099)**

### CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	15
▪ Complemento Específico:	C
▪ Tipo de Puesto:	Singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	C2
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	IN46 (Cuerpo Auxiliar)
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	1 (Administración General)
▪ Subsector:	A-144 (Gestión procedimental y apoyo administrativo / Atención e información al ciudadano)
▪ Concejo:	ES/33/44 OVIEDO

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Unidad de Atención Presencial  
Área de Atención Ciudadana  
Servicio de Participación y Atención Ciudadana  
Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Diversidad Sexual y LGTBI  
Viceconsejería de Derechos Ciudadanos  
Consejería de Ordenación de Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

### FUNCIONES:

Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC y Cl@ve, además de entrega de notificaciones por comparecencia espontánea y actualización de datos bancarios.

### CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en atención ciudadana por canal presencial y electrónico.
- Experiencia en registro entrada y salida de documentos en REGISTR@ (SITE).
- Experiencia en expedición de Cl@ve y Claves SAC.

### OBSERVACIONES:

El puesto quedará vacante el mes de mayo de 2026 tras la jubilación de su titular.

Durante el horario de invierno se realizarán al menos dos jornadas hasta las 17 horas conforme el cuadro de turnos de la oficina.

### FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico [personal.ordenacionterritoio@asturias.org](mailto:personal.ordenacionterritoio@asturias.org) indicando en el asunto del

mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

#### **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

La propuesta de nombramiento en comisión de servicios se realizará a favor del candidato/a que se estime más idóneo/a atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones del puesto de trabajo. A tal fin se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a los/las candidatos/as para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el Currículum Vitae.