

**Anexo**

**ANUNCIO PARA PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL**

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

**a) Denominación:** JEFE/A DEL ÁREA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTRATACIÓN Y PERSONAL DEL SERIDA

**b) Configuración:**

- Naturaleza jurídica: Funcionario/a.
- Nivel: 25.
- Complemento específico: C.
- Tipo de puesto: Singularizado.
- Forma de provisión: Concurso.
- Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Pdo. Asturias).
- Adscripción a Grupo A, Subgrupos A1 y A2
- CEC: IN01
- Titulación 1100
- Concejo: VILLAVICIOSA.

**c) Dependencia jerárquica:**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DEL SERIDA**

**Funciones:**

- Apoyo a la gestión económico-presupuestaria: oficina presupuestaria modificaciones y transferencias de crédito, seguimiento de ingresos y gastos, reconocimiento de obligaciones, elaboración de presupuestos.
- Contratación del sector público y encargos a medios propios: control y seguimiento de contratos menores y mayores, informes jurídicos, relaciones con intervención general, informes a sindicatura de cuentas, registro de contratos.
- Personal: control y seguimiento de contratación de personal, registro de personal, ceses y nombramientos, gestión de nóminas y cotizaciones, control horario, relaciones laborales, relación con el Comité de Salud Laboral.

**d) Fecha prevista de incorporación: 1/10/2026.**

**FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito deberán presentar su solicitud acompañada de *currículum vitae* e historial formativo, especificando su experiencia y competencia profesional.



Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario

Se valorará la experiencia previa en puestos de similar naturaleza y conocimientos en sistemas de información corporativos (Asturcon XXI, SITE, Geper, Siltra, Delta).

Las solicitudes y documentación que las acompañe, se presentarán en la forma establecida en el artículo 13 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se remitirán a:

Por correo electrónico a: [seridavilla@asturias.org](mailto:seridavilla@asturias.org)

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono: 985 89 00 66.

**OBSERVACIONES:** Se podrán realizar entrevistas a los candidatos para aclarar cualquier aspecto recogido en el *Currículum Vitae*.

CIF S-3300003-E