



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

(Vacante por jubilación de la titular en fecha 22 de junio de 2026)

**DENOMINACIÓN: ENFERMERA (C.G. 230)**

### **CONFIGURACIÓN:**

Funcionario/a de carrera  
Nivel Complemento de Destino: **18**  
Complemento específico tipo: **A**  
Tipo de puesto: **No Singularizado**  
Forma de provisión: **Concurso**  
Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**  
Adscripción a Grupo: **A2**  
Exclusión Cuerpos: **E025**  
Concejo: **Gijón**

### **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Consejería: **Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias**  
Dirección General/Secretaría Gral. Técnica: **Dirección Atención, Evaluación y Cuidado de la Salud**  
Servicio: **Unidad Coordinación Asistencia**  
Sección: **Sección Coordinación Asistencial y Cuidados**

La valoración de los currículum vitae que presenten los/las solicitantes, se efectuará teniendo en cuenta la experiencia y competencia profesional en las funciones a desarrollar en el citado puesto que son las siguientes: "Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado."

Meritos específicos a valorar:

- Habilidades en educación para la salud comunitaria y gestión de actividades grupales de educación para la salud y promoción de hábitos saludables.
- Organización y control de material sanitario y recursos necesarios para la actividad del centro.
- Experiencia como enfermera en Centros de Orientación Familiar o unidades de atención a la mujer.
- Experiencia en programas de educación para la salud, promoción de la salud y prevención de infecciones de transmisión sexual.
- Formación en habilidades de comunicación.
- Conocimientos sobre los diferentes métodos anticonceptivos disponibles y sus características.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito podrán dirigir su solicitud a la Secretaría General de los Servicios Centrales del SESPA, acompañada de currículum vitae. Se enviará todo ello mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [personal.laboral-funcionario@sespa.es](mailto:personal.laboral-funcionario@sespa.es) en el plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el área del empleado de Intranet y en el portal de transparencia, indicando en el asunto del mensaje **APELLIDOS, NOMBRE y C.G.** del puesto solicitado.