ANEXO

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

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (GEPER 1/12.595)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Naturaleza jurídica: *Funcionarial*
- Nivel: *15*
- Complemento específico: *B*
- Tipo de puesto: *No singularizado*
- Forma de provisión: *Concurso*
- Adscripción a Administraciones Públicas: *AP (Adm. Principado de Asturias)*
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: *C1*
- Código adscripción a Cuerpos y Escalas: *G003*
- Concejo: *ES/33/044 OVIEDO*
- *Titulación:* *No requerida*
- Sector 1
- Subsector 1

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Realizar las funcione propias del cuerpo/s o Escala/s en el ámbito materia de la unidad en la que esté integrado.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- Sección de Expropiaciones II
- Servicio de Expropiaciones
- Secretaría General Técnica
- Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/las empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán presentar su solicitud acompañada de *Currículum Vitae*, indicando los méritos que consideren idóneos para el desempeño del puesto de trabajo.

Las solicitudes y documentación que las acompañe se presentarán en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a:

Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias
Secretaría General Técnica.
Servicio de Asuntos Generales

O al correo electrónico **personalmovilidad@asturias.org**

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales coincidentes con la publicación de este anuncio en la Intranet del Principado de Asturias.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del/la 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.*

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR)

Experiencia tramitación de procedimientos administrativos en SITE
Experiencia manejo aplicaciones ofimáticas básicas: Word,Excel
Experiencia tramitación expedientes de expropiación

En caso de empate, se establece como criterio de desempate la mayor antigüedad como empleado público de la Administración del Principado de Asturias.

INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de haberse formulado solicitud para otros puestos de trabajo ofertados para cobertura provisional, cuyos procesos no se hayan resuelto, deberá hacerse constar esa circunstancia en la solicitud, reflejando el orden de prioridad para el caso de que el/la candidata/a fuera propuesto/a para más de un puesto.

El puesto es vacante. La eficacia del nombramiento quedará condicionada a la fecha de efectos de la Resolución de la Dirección General de Empleo Público.

Para cualquier información adicional podrán dirigirse al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.