

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

DENOMINACIÓN: INSPECTOR/A SERVICIOS (C.GEPER 20.128)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionarial**
- Nivel: **27**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Adscripción a cuerpos: **G001 (Cuerpo Superior de Administración)**
- Grupo: **A1**
- Titulación: **1.100 (Derecho)**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**
- Sector/subsector: **1 (Administración General)/ 2 (Inspección pública y vigilancia de servicios y actividades)**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Instruir inspecciones ordinarias y extraordinarias de servicios, así como tramitar expedientes de autorización y reconocimiento de compatibilidad e instrucción de expedientes disciplinarios.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Inspección General de Servicios
- Viceconsejería de Coordinación de Gobierno
- 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.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

La propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones de trabajo. A tal fin se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en Currículum Vitae.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- 1-Conocimientos/experiencia en materia de personal.
- 2-Conocimientos/experiencia en materia de organización de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos.
- 3-Conocimientos/experiencia en la elaboración de informes/análisis.
- 4-Conocimiento/experiencia del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo.
- 5-Conocimiento/experiencia en régimen de las incompatibilidades de los empleados públicos.