



ANUNCIO PARA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO DE TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA III (CG 1.617)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

— Naturaleza jurídica:	<i>Funcionario.</i>
— Nivel:	<i>16</i>
— Complemento específico:	<i>C</i>
— Tipo de puesto:	<i>Singularizado.</i>
— Forma de provisión:	<i>Concurso.</i>
— Inclusión:	<i>IN01</i>
— Adscripción a Administraciones Públicas:	<i>AP (Administración del Principado de Asturias)</i>
— Adscripción a Grupo/Subgrupo:	<i>C1/C2</i>
— Concejo:	<i>ES/33/44 Oviedo</i>
— Sector	<i>1 Administración general</i>
— Subsector	<i>141 Gestión proc. Y ap. Admtvo/Gest ec. y peresup/interv</i>

FUNCIONES DEL PUESTO

Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión económica-presupuestaria.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Asuntos Generales
- 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.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento 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*.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR)

A) Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

1. Experiencia en puestos del mismo subsector
 - 1 punto por cada año completo de servicio efectivo
 - Máximo: 9 puntos
2. Experiencia en puestos de otro subsector
 - 0,5 puntos por cada año completo de servicio efectivo
 - Máximo: 6 puntos

B) Manejo de la aplicación Asturcón XXI (máximo 5 puntos)

Uso habitual de la aplicación Asturcón XXI: 1 punto por cada año completo de uso habitual, hasta **5 puntos**

A efectos de su valoración se entenderá por uso habitual haber desempeñado funciones en las que el uso de Asturcón XXI resulte necesario y recurrente. Esta circunstancia podrá acreditarse mediante

- puesto desempeñado,
- certificado de funciones
- o documentación funcional equivalente.



La valoración se realizará sobre años completos de servicios efectivos, valorándose cada período de tiempo una sola vez conforme al subsector correspondiente, sin que la puntuación total pueda superar en ningún caso los veinte puntos.

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 un orden de prioridad para el caso de que el/la candidata/a fuera propuesta para más de un puesto.

El puesto es vacante y 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 y a la Sección de Personal de la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.

