ANEXO

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

AYUDANTE/A DE SELECCIÓN EN MATERIA DE INFORMÁTICA (C.GEPER 20.810)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionario**
- Nivel: **22**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Adscripción a cuerpos: **IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo**: A2/ C1**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**
- Sector/subsector: sector **8/**subsectores **4 y 20**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Las funciones encomendadas a este puesto son, entre otras, las siguientes:

- **Soporte técnico y funcional de aplicaciones corporativas:** utilizadas en la tramitación y gestión de procesos selectivos, principalmente EUG Selección, BaremaT, SIGED y SITE, incluyendo el apoyo a las personas usuarias.

- **Exportación, tratamiento y análisis de datos** procedentes de las aplicaciones corporativas (elaboración de consultas, cruces de información y obtención de información orientada al seguimiento de los procedimientos)

- **Mantenimiento de otras herramientas propias de apoyo a la gestión,** principalmente mediante Microsoft Excel, para facilitar el seguimiento de procesos selectivos, automatizar tareas, realizar controles y generar información de apoyo a la gestión.

- **Elaboración y mantenimiento de cuadros de mando,** informes y herramientas de seguimiento

- **Asesoramiento y soporte funcional a Tribunales y comisiones de selección** en la utilización de las aplicaciones de baremación y gestión de procesos selectivos, resolución de incidencias y apoyo durante las distintas fases de los procedimientos.

- **Realización de análisis funcionales para la identificación y diagnóstico de incidencias** en las aplicaciones corporativas, así como para la **definición de necesidades, mejoras y nuevos desarrollos.**

- **Realización de pruebas funcionales y validación de desarrollos,** verificando el cumplimiento de los requisitos definidos, identificando errores o comportamientos no esperados y realizando el seguimiento de las correcciones necesarias antes de su puesta en producción.

- **Mantenimiento y actualización de contenidos del área de Selección de la web del IAAP,** mediante el gestor de contenidos Liferay.

- **Publicación y difusión en web y redes sociales de** noticias, avisos e información generada durante el desarrollo de los procesos selectivos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Selección
- Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada
- 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 las funciones del puesto de trabajo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

I.-EXPERIENCIA GENERAL:
Antigüedad en puestos de A2 /C1 en la administración del Principado de Asturias.

II.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO:

Se valoraran los méritos relacionados con el contenido funcional deL puesto.

III.- MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS:

- SQL, para consulta, explotación, transformación, validación y análisis de información almacenada en bases de datos corporativas.
- EUG Selección
- BaremaT
- SIGED
- Liferay
- SITE