

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

**DENOMINACIÓN:** OFICIAL/A ELECTRICISTA COORDINADOR/A (CG 18466)

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos  
Dirección General de Patrimonio y Contratación  
Servicio Técnico Patrimonial  
Sección de Instalaciones

### CONFIGURACIÓN

Laboral  
Nivel: 15  
Complemento Específico: Tipo B  
Tipo de Puesto: Singularizado  
Forma de Provisión: Concurso  
Adscripción a Administraciones Públicas: AP  
Adscripción a Grupo: D  
Adscripción a Cuerpos y Escalas: D15  
Titulación académica: 2029,B  
Sector: -  
Subsector: -  
Co: ES/33/044 OVIEDO

### OBSERVACIONES

Puesto vacante a partir del 18 de mayo de 2026.

### FUNCIONES DEL PUESTO

El puesto referenciado realizará tareas que se engloban dentro de las funciones de gestión, conservación, mantenimiento y reparación de inmuebles y edificios, supervisión de obras y reformas de instalaciones, así como las derivadas de los traslados de personal. Concretamente, las funciones más representativas del puesto son:

- Planificar las actuaciones del personal de mantenimiento adscrito al Servicio Técnico Patrimonial, organizando los recursos necesarios. Control de las tareas ejecutadas.
- Ejecución y control de instalaciones eléctricas, domóticas y de comunicaciones.
- Control del almacén de materiales gestionado por el Servicio Técnico Patrimonial.
- Realización de informes técnicos, en el ámbito de sus funciones.
- Realizar inspecciones y verificaciones sobre la ejecución de las tareas de ejecución y mantenimiento de instalaciones realizadas por empresas externas, según indicaciones del Servicio Técnico Patrimonial.

### MÉRITOS A VALORAR

Se hará especial hincapié en aquellos que favorezcan el desempeño de las labores enumeradas el apartado "funciones del puesto", en concreto:

- Experiencia en la ejecución de instalaciones domóticas y de comunicaciones en edificios administrativos (MUY RELEVANTE).
- Experiencia en la ejecución de instalaciones eléctricas en edificios administrativos (MUY RELEVANTE).



- Experiencia en la gestión de almacenes de materiales (RELEVANTE).
- Conocimiento y experiencia en el control de funcionamiento de las instalaciones generales de un edificio administrativo y de sus operaciones de mantenimiento preventivo y predictivo (MUY RELEVANTE).
- Conocimiento y manejo de programas de gestión de mantenimiento de edificios (RELEVANTE).
- Cursos relacionados con las instalaciones técnicas de los edificios (RELEVANTE).
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B (MUY RELEVANTE).

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae incorporando la experiencia y conocimiento específicos a valorar señalados en la convocatoria, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los **7 días naturales** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: ***APELLIDOS, NOMBRE, CG 18466***