

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO Y PERSONAL
(C.G. 9.574)**

CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	24
▪ Complemento Específico:	C
▪ Tipo de Puesto:	Singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	A1, A2
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	IN01 (Cuerpo Superior de Administradores y Cuerpo de Gestión)
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	1 (Administración General)
▪ Subsector:	A-137 (Gestión procedimental y apoyo administrativo / Gestión de personal)
▪ Concejo:	ES/33/44 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Asuntos Generales y Expropiaciones
Secretaría General Técnica
Consejería de Ordenación del Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

FUNCIONES:

Gestionar, proponer e informar en materia de régimen interior y personal. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en puestos de jefatura/coordinación en materia de gestión de personal.
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria.
- Experiencia en el manejo de GEPER.
- Experiencia en el manejo de ASTURCON XXI.
- Experiencia en la tramitación de expedientes RRHH en MyTao.
- Experiencia en el manejo de SPEC Manager.

OBSERVACIONES:

La cobertura de este puesto en comisión de servicios no se producirá hasta quede vacante tras la finalización del proceso de estabilización del cuerpo auxiliar por el sistema de concurso.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico personal.ordenacionterritorio@asturias.org indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento en comisión de servicios 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.