

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN

Ordenanza (GEPER 1/1228)

CONFIGURACIÓN

Funcionario

Nivel: 11

Complemento específico: Tipo Específico B

Tipo de Puesto: Normalizado, con turnicidad

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: E

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G005 Agrupación Profesional de Servicios generales y Apoyo Logístico

Concejo: ES 33 24 GIJÓN

FUNCIONES

- Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
- Apertura y cierre del centro.
- Controlar el acceso de personas a las dependencias y recabar información como su lugar de procedencia para la estadística diaria de entradas al centro.
- Atención al público en la recepción, personal y telefónica, informando y resolviendo consultas y distribución de llamadas de centralita.
- Vigilancia de las salas y atención de las cámaras de seguridad del centro.
- Control diario de la temperatura y de la humedad en salas de exposición.
- Velar por el buen estado y la seguridad de las instalaciones, mobiliario y equipos.
- Custodiar y manejar las llaves de despachos y oficinas.
- Tareas sencillas de mantenimiento.
- Registrar incidencias relacionadas con el funcionamiento de las instalaciones o el material.
- Gestión de correspondencia y paquetería, incluyendo el franqueo y la preparación de los envíos postales y la recepción de acuses de recibo.
- Control de almacenes y de la iluminación, inventario de material, de herramientas, etc.
- Tareas de apoyo en la preparación de salas, mobiliario y funcionamiento de medios audiovisuales.
- Traslado de mobiliario, enseres, publicaciones y documentos.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN/MÉRITOS A VALORAR

- Experiencia en las funciones descritas y en el desempeño de puestos análogos o similares.

OBSERVACIONES

- El puesto de trabajo quedará vacante a partir del 8/10/2026.
- Sujeto a calendario laboral con turnos de mañana y tarde y fines de semana y festivos.
- El turno de mañanas es de martes a sábado de 7:30 a 15:00 horas.
- El turno de tardes es de martes a sábado de 14:00 a 21:00 horas y el domingo de 11:45 a 14:15 horas.
- Los festivos de apertura el horario es de 11:45 a 14:15 horas.

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.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Museo Barjola
Dirección General de Patrimonio Cultural
Consejería de Cultura, Política Lingüística y Deporte

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con el currículum vitae, a la dirección de correo electrónico **asuntosgenerales.cpt@asturias.org**, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a la publicación en la intranet de este anuncio.