

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

**DENOMINACIÓN: ADJUNTO/A SECCIÓN ACTIVIDADES JUVENILES, INSPECCION Y PROGRAMA CARNÉ JOVEN (C.P. 1.360)**

### CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	22
▪ Complemento Específico:	C
▪ Tipo de Puesto:	Singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	A2, C1
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	IN01
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	11 (Atención Social)
▪ Subsector:	I-1 (Gestión procedimental y apoyo administrativo)
▪ Concejo:	ES/33/044 OVIEDO

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Actividades Juveniles, Inspección y Programa Carné Joven  
Instituto Asturiano de la Juventud  
Dirección General de Juventud  
Viceconsejería de Derechos Ciudadanos  
Consejería de Ordenación de Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

### FUNCIONES:

Apoyo a la sección en materia de actividades juveniles, inspección y programa carné joven.

### CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en tramitación de procedimiento sancionador.
- Experiencia en gestión de subvenciones.
- Experiencia en gestión de registros administrativos.

### 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](mailto: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.