

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AGENTE PRESENCIAL SAC (C.G. 7.926)

CONFIGURACIÓN:

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▪ Naturaleza: | Funcionario |
| ▪ Nivel: | 15 |
| ▪ Complemento Específico: | C |
| ▪ Tipo de Puesto: | Singularizado |
| ▪ Forma de Provisión: | Concurso |
| ▪ Adscripción a AAPP: | AP (Administración del Principado de Asturias) |
| ▪ Adscripción a Grupo: | C2 |
| ▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas: | IN46 (Cuerpo Auxiliar) |
| ▪ Titulación académica: | - |
| ▪ Formación específica: | - |
| ▪ Sector: | 1 (Administración General) |
| ▪ Subsector: | A-144 (Gestión procedimental y apoyo administrativo / Atención e información al ciudadano) |
| ▪ Concejo: | ES/33/44 OVIEDO |

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Unidad de Atención Presencial
Área de Atención Ciudadana
Servicio de Participación y Atención Ciudadana
Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Diversidad Sexual y LGTBI
Viceconsejería de Derechos Ciudadanos
Consejería de Ordenación de Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

FUNCIONES:

Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC y CI@ve, además de entrega de notificaciones por comparecencia espontánea y actualización de datos bancarios.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en atención ciudadana por canal presencial y electrónico.
- Experiencia en registro entrada y salida de documentos en REGISTR@ (SITE).
- Experiencia en expedición de CI@ve y Claves SAC.

OBSERVACIONES:

El puesto quedará vacante a finales del mes de abril de 2026.

Durante el horario de invierno se realizarán al menos dos jornadas hasta las 17:00 horas conforme el cuadro de turnos de la oficina.

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.ordenacionterritoio@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.