



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES (C.G. 206)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a de carrera

Nivel Complemento de Destino: **28**

Complemento específico: tipo **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **A1 (AP)**

Adscripción a Grupo: **A1**

Exclusión Cuerpos: **EE01 (IE01)**

Concejo: **Oviedo**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería: **Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias**

Dirección General/Secretaría Gral. Técnica: **Secretaría General**

La valoración de los currículum vitae que presenten los/las solicitantes, se efectuará teniendo en cuenta la experiencia y competencia profesional en el desarrollo de las funciones del puesto que corresponden conforme se dispone en el Decreto 123/2025, de 11 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los órganos de dirección y gestión del Servicio de Salud del Principado de Asturias., por el que se establece la estructura orgánica básica de los órganos de dirección y gestión del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Se valoraran los siguientes méritos:

- Experiencia en la tramitación de expedientes de Consejo de Gobierno.
- Experiencia en la tramitación de recursos administrativos y elaboración de informes jurídicos.
- Experiencia en dirección de personal.
- Experiencia en gestión de personal y nómina.
- Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios.
- Experiencia en contratación administrativa (fase propuesta)
- Experiencia en tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Antigüedad.
- Grado consolidado

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 del puesto de trabajo. A tal fin se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el Currículum Vitae.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito podrán dirigir su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias (Extensión 30592). La solicitud se presentará, en el plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta información en el área del empleado de Intranet y en el portal de transparencia, por correo electrónico a personal.laboral-funcionario@sespa.es, indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.G. del puesto solicitado.