

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN DE APOYO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
(C.G. 20.290)**

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
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	1* (Administración general)
▪ Subsector:	A-268 (Gestión procedimental y apoyo administrativo \\ Gesto.pres-int \\ Adm.electrónica, norm.simp. y cal. S. P \\ Atención e información al ciudadano)
▪ Concejo:	ES/33/44 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Apoyo Económico-Administrativo
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:

Gestionar, proponer e informar en materia de apoyo administrativo en el ámbito funcional del servicio de adscripción. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes. En concreto:

- Asistencia y colaboración, desde el punto de vista jurídico-administrativo, con la Jefatura de Servicio.
- Tramitación de contratos menores y expedientes administrativos.
- Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- Elaboración de informes, propuestas y resoluciones.
- Administrar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de información dependientes del Servicio de Atención Ciudadana.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en el ejercicio de las funciones propias del servicio, tal y como figuran descritas en el apartado anterior.
- Formación relacionada con las materias objeto del puesto de trabajo.

(*) OBSERVACIONES

El sector consignado para este puesto en la modificación de la RPT publicada en el BOPA de 10 de agosto de 2026 figura por error como **Sector 13 (Comercio, Turismo y Consumo)**. La adscripción correcta del puesto es **Sector 1 (Administración General)**. La correspondiente corrección se encuentra en tramitación.

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.