



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AYUDANTE/A INTERVENCIÓN DELEGADA (C.P.449)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Intervención General
Servicio de Fiscalización e Intervención

CONFIGURACIÓN

Funcionario/a
Nivel: 16
Complemento Específico: Tipo C
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: C1/C2
Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01
Sector: 1
Subsector: 5
Co: ES/33/044 OVIEDO

OBSERVACIONES

Puesto vacante a partir del 26 de agosto de 2026 por jubilación de su titular.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción y registro de expedientes y documentos contables de gasto, comprobando que los expedientes contengan la documentación requerida a efectos de su fiscalización en la Intervención General.
- Comprobación previa de los expedientes y documentos contables a efectos del cumplimiento de legalidad de las distintas fases de la ejecución del presupuesto de gastos.
- Verificación de la congruencia de los documentos contables y las facturas.
- Confección de documentos de preinformes de fiscalización para la Intervención General.
- Manejo del Sistema Integral de Tramitación Electrónica (SITE) para la localización de los expedientes objeto de fiscalización.
- Manejo de gestores documentales ACCESS para el registro de datos y obtención de información que dé respuesta a las solicitudes de información de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIRESCON).
- Manejo del programa ASTURCÓN XXI con perfil de "usuario de intervención general" (consultas, devolución de documentos, etcétera).
- Utilización del Sistema de Información de ASTURCÓN XXI.

MÉRITOS A VALORAR

Será necesario que el/la aspirante aporte acreditación, mediante certificado de funciones de la correspondiente Secretaría General Técnica u órgano equivalente, de conocimientos y experiencia en alguna de las materias relacionadas a continuación:

- Experiencia en trabajos de control financiero y fiscalización. (MUY RELEVANTE)

- Conocimientos en gestión presupuestaria. (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en materia de contratación administrativa. (RELEVANTE)
- Experiencia en materia de subvenciones. (RELEVANTE)
- Experiencia en el manejo del Sistema de Información Contable ASTURCÓN XXI y Sistemas de Información. (MUY RELEVANTE)

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae y certificados de funciones relacionados con los méritos a valorar, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los **7 días naturales** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: *APELLIDOS, NOMBRE, CG 449*.