

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(CG 12086)**

DENOMINACIÓN: TECNICO/A ADMINISTRACION

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: 22

Complemento específico: A

Tipo de puesto: No Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: A

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G001

Concejo: ES/33/044 Oviedo

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.

Dirección General de Gestión de Derechos Sociales.

Servicio de Atención a la Dependencia.

Sección de valoración de dependencia y programas individuales de atención.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:

- Trámites de audiencia, requerimientos, propuestas de resolución y notificación de recursos de reposición/reclamaciones previas a la vía social.
- Contestación a alegaciones a propuestas PIA y otras reclamaciones.
- Preparación de expedientes e índices, resolución de remisión, emplazamientos, notificaciones, informes para contestación a demandas sociales/recursos contenciosos y ejecución sentencias.
- Informes para el Defensor del Pueblo, juzgados y otros organismos.
- Remisión a usuarios de copias expediente, certificados silencio.
- Realizar las funciones propias del cuerpo o escala en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia en procedimiento administrativo en el ámbito de las Administraciones Públicas y en concreto, en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (Decreto 4/2023, de 27 de enero, por el que se regula el procedimiento de reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD)
- Conocimiento de la normativa aplicable al SAAD y su aplicación práctica
- Experiencia en el manejo de SITE: MyTao y SIGDEAS
- Experiencia en manejo de Excel y Word

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: **personalbienestar@asturias.org** indicando en el asunto del mensaje:

APELLIDOS, NOMBRE - CG 12086

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.