

---

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE FONDOS (CÓDIGO GEPER 7944)

**CONFIGURACIÓN:**

Funcionario/a

Nivel: 26

Complemento específico: C

Tipo de puesto: singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Grupo: A1- A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01

Concejo: Oviedo

Sector: 1

Subsector: 1

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Servicio de Apoyo Técnico y Seguimiento de Fondos Europeos

Secretaría General Técnica.

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo.

**FUNCIONES**

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado: gestión, propuesta e informe en materia de Fondos Mineros.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN – MÉRITOS A VALORAR**

- Tramitación de expedientes financiados con Fondos Mineros. Control de partidas presupuestarias. (Muy relevante).

- Tramitación de expedientes financiados con Fondos Europeos (en especial PRTR y FTJ). Control de partidas presupuestarias. (Relevante).
- Control del módulo de financiación afectada en ASTURCON XXI. (Muy relevante).
- Elaboración de informes, datos presupuestarios y ejecuciones presupuestarias. (Relevante).
- Tramitación de convenios de colaboración.
- Manejo de SITE y CoFFEE.

**FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:** Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum en el que se describan los puestos desempeñados, funciones realizadas y programas informáticos manejados durante su permanencia en los mismos, a la dirección de correo electrónico [personalciencia@asturias.org](mailto:personalciencia@asturias.org). Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: APELLIDOS, NOMBRE, GESTOR/A ADMINISTRACIÓN. SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE FONDOS EUROPEOS.

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

Se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el currículum.