

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: GESTOR/A CALIDAD (C.G. 7.714)
(Pendiente de modificación de la RPT)

CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	18
▪ Complemento Específico:	C*
▪ Tipo de Puesto:	No singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	A2
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	G002 (Cuerpo de Gestión)
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	1 (Administración General)
▪ Subsector:	A-142* (Gestión procedimental y apoyo administrativo / Administración. electrónica, normalización, simplificación y calidad de servicios públicos)
▪ Concejo:	ES/33/44 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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:

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado y entre otras:

- Apoyo a la gestión económico-presupuestaria
- Apoyo a la implantación/uso de la administración electrónica.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en gestión procedimental:
 - Tramitación de expedientes
 - Redacción y revisión formal de documentos administrativos (propuestas, informes, etc.).
- Experiencia en gestión económico-presupuestaria / Intervención:
 - Manejo de Asturcon: Tramitación de la ejecución del gasto en la fase que corresponda a la unidad (A, D, O, P), y elaboración de documentos contables.
 - Tramitación de contratos menores y encargos.
 - Justificación y control de subvenciones.

***OBSERVACIONES:**

El puesto se encuentra pendiente de modificación en la Relación de Puestos de Trabajo, cuya actualización, en caso de ser aprobada, está prevista para fechas próximas. Los términos previstos de la modificación son los siguientes:

- **Denominación:** Gestor/a Administración
- **Complemento específico:** A
- **Subsectores:**
 - 1 Gestión procedimental y apoyo administrativo
 - 5 Gestión económica presupuestaria – Intervención
 - 6 Administración electrónica, normalización, simplificación y calidad de los servicios públicos

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.