

**ANUNCIO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO
EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO ASUNTOS AMBIENTALES (CÓDIGO GEPER 1/896)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionarial**
- Nivel: 16 - Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**
- Clave Exclusión: **IN01**
- Adscripción a Cuerpos y Escalas: **G003 (Cuerpo Administrativo)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Tramitar documentación y expedientes en materia de evaluaciones ambientales estratégicas de planes y programas, de impacto ambiental, de proyectos y demás figuras de evaluación ambiental.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Sección de Evaluaciones Ambientales I
- Servicio de Evaluaciones Ambientales
- Dirección General de Medio ambiente
- Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/las empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán presentar su solicitud acompañada de Currículum Vitae, indicando los méritos que consideren idóneos para el desempeño del puesto de trabajo.

Las solicitudes y documentación que las acompañe se presentarán en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a:

Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.

Secretaría General Técnica.

Servicio de Asuntos Generales.

O al correo electrónico personalmovilidad@asturias.org

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales coincidentes con la publicación de este anuncio.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

La propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones de trabajo. A tal fin se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en Currículum Vitae.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Se valorarán los méritos relacionados con:

- I.-EXPERIENCIA GENERAL: Antigüedad en el Cuerpo Administrativo del Principado de Asturias.
- II.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO: Experiencia como administrativo/a vinculada, concretamente, a la gestión de materias de medio ambiente.
- III.- MANEJO DE HERRAMIENTAS CORPORATIVAS: REGISTRA, SITE, GESEVA, EXCEL

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Para cualquier información adicional podrán dirigirse al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.