

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

DENOMINACIÓN: Jefe/a de Sección de Programas Formativos (C.GEPER 17.271)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionarial**
- Nivel: **26**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Clave Adscripción a Cuerpos: **IN00 ((Incluye todos los cuerpos y escalas))**
- Adscripción a Grupo: **A1/A2**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

FUNCIONES:

- Detección de necesidades de formación
- Seguimiento e impulso de los distintos procedimientos determinados para la gestión de las actividades formativas.
- Coordinación de la actividad de las distintas unidades de la sección: programación, CBD, logística, secretaría, atención al alumnado y soporte técnico.
- Elaboración de directrices para la planificación de los distintos programas formativos
- Generación de actividades en GESFOR: objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, fechas de ejecución, presupuestos, etc.
- Validación de actividades a ofertar
- Seguimiento de la gestión de actividades (comunicación de alumnos y docentes, designación de colaboradores docentes, gestión de cursos en la plataforma Moodle, asignación de aulas, etc...)
- Asesoramiento diario a las distintas unidades y atención a consultas externas.
- Gestión de acreditaciones

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Formación
- Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.

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 puestos A1 y A2.

II.- Experiencia específica vinculada al área de formación.

III.- Manejo de las herramientas técnicas: GESFOR, SITE, MOODLE, TEAMS, MICROSOFT OFFICE