



PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS.

DENOMINACIÓN: **JEFE/A DE SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN (C.G. 13.156)**

CONFIGURACIÓN: **Funcionario**

Nivel: **24**

Complemento específico: **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **A1/A2**

Exclusión Cuerpo: **IN44**

Concejo: **OVIEDO**

Sector/subsector: **12/28**

Observaciones: **Vacante.**

Funciones: **Gestionar, proponer e informar en materia de programación de la formación para el empleo. Así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.**

Méritos a valorar: **Los méritos a valorar son los que seguidamente se indican.**

- Experiencia en materia de subvenciones y ayudas, especialmente en la redacción de bases reguladoras de subvenciones de concesión directa y competitiva y en tramitación de solicitudes (propuestas, resoluciones, modificaciones presupuestarias, exenciones, ampliaciones, prórrogas, renunciaciones, etc.). (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en convocatorias de ayudas y subvenciones de concurrencia competitiva y concesión directa financiadas y/o cofinanciadas a través de Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, Conferencia Sectorial de Formación Profesional para Personas Trabajadoras, Fondo Social Europea y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en atención de consultas en materia de subvenciones y ayudas de formación profesional para el empleo. (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en elaboración de actas e informes de cumplimiento. (RELEVANTE)
- Experiencia en asesoramiento en tareas administrativas de nivel superior. (RELEVANTE)
- Experiencia en elaboración del anteproyecto de presupuestos. (RELEVANTE)
- Experiencia en expedientes de incorporación de remanentes y de saldos. (RELEVANTE)
- Experiencia en participación y colaboración en la elaboración de Planes Estratégicos de Subvenciones. (RELEVANTE)



- Experiencia en expedientes de revocación y reintegro de subvenciones. (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en certificaciones a la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para Personas Trabajadoras y para la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales. (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en procesos de verificación los requisitos del alumnado y las empresas y entidades colaboradoras a través de los sistemas informáticos CExSIL (vida laboral), SILCOI e INTEROPERABILIDAD. (MUY RELEVANTE)
- Manejo de las siguientes aplicaciones: SITE, SINTRAFOR, QONTINUA, ULISES, ASTURCON XXI Y TRIBUTAS. (MUY RELEVANTE)

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.**

Dependencia jerárquica: **SERVICIO DE PROGRAMACIÓN y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN**

Organismo Autónomo: **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto que se describe deberán presentar su solicitud acompañada de curriculum vitae en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio a:

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 963 831(IBERCOM 34016).