



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO (CG 8849)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Dirección General de Presupuestos y Finanzas
Subdirección General de Presupuestos y Sector Público

CONFIGURACIÓN

Funcionario/a
Nivel: 28
Complemento Específico: Tipo C
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: A1
Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN02 (Cuerpo Superior Administración y Cuerpo Superior Hacienda)
Titulación: 1070 (Ciencias Económicas)
Sector: 2, Economía y Hacienda
Subsector: 8, Hacienda y Finanzas
Concejo: ES/33/044

OBSERVACIONES

Puesto reservado, al estar su titular en comisión de servicios en otro puesto de trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Conforme al decreto de estructura orgánica de la Consejería de referencia le corresponde el análisis, la evaluación y el seguimiento de las entidades que integran el perímetro de consolidación del Principado de Asturias, así como el de aquellas unidades institucionales participadas por la Administración del Principado de Asturias. Le corresponde igualmente, la coordinación de las actuaciones de quienes representen al capital autonómico en los órganos sociales de gobierno de dichas unidades así como el seguimiento y la actualización de las bases de datos referidas a las empresas, consorcios, fundaciones y demás entidades. En particular, será el encargado de recopilar la información necesaria para la elaboración de los presupuestos de las unidades institucionales que integran el sector público autonómico no administrativo y que forman parte anteproyecto de presupuestos generales del Principado de Asturias.

Específicamente:

- Planificar, coordinar, dirigir y controlar las acciones en materia de análisis, evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades que integran el perímetro de consolidación del Principado de Asturias, así como el de aquellas unidades institucionales participadas por la Administración del Principado de Asturias.
- Coordinar las distintas áreas de trabajo dentro del propio Servicio.
- Preparación y revisión de las normas de elaboración del presupuesto del Principado de Asturias en lo que respecta a las unidades sobre las que le compete realizar la evaluación y seguimiento.
- Preparación, seguimiento y supervisión de los anteproyectos de presupuesto de las unidades institucionales que integran el sector público autonómico no administrativo y que forman parte anteproyecto de presupuestos generales del Principado de Asturias.
- Elaborar informes y asesorar en materia de sector público autonómico.



- Coordinar el personal del servicio.
- Atender las peticiones de la Dirección General en relación con todos los asuntos competencia del Servicio.

MÉRITOS A VALORAR:

Los méritos a valorar, por ser importantes para el desarrollo de las funciones del puesto convocado son los indicados a continuación, acreditándose mediante certificados de las SGT u órgano equivalente:

- ✓ Experiencia en puestos de jefatura de servicio y particularmente en la gestión de equipos (MUY RELEVANTE).
- ✓ Experiencia y conocimientos en materia del sector público autonómico. Se considerarán a estos efectos tanto los méritos en los que se acredite el conocimiento del sector público del Principado de Asturias como también la experiencia en las relaciones con el mismo (MUY RELEVANTE).
- ✓ Conocimientos y experiencia en materia económica y presupuestaria, tanto en lo relativo a contabilidad pública como privada (RELEVANTE).

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del candidato/a que se estime más idóneo atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones del puesto convocado. Se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria en el caso de resultar necesaria la aclaración o verificación de los mismos.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae justificando los méritos alegados, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los **7 días naturales** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: ***APELLIDOS, NOMBRE, CG 8849***

Fecha	de la firma	Página 2 de 2
Archivo	CSS/58-25	