

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIO
(C.G. 1385)**

DENOMINACIÓN: JEFE/A SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES.

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 28

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: A1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G001 (Cuerpo Superior de Administración)

Concejo: Oviedo

Titulación: 1100 Derecho

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar

Secretaría General Técnica

FUNCIONES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 53/2024, de 28 de junio, de segunda modificación del Decreto 89/2023, de 18 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar (BOPA 08-07-2024), las funciones son las:

“Referidas al régimen interior, de personal, las que competen a la Consejería en materia de fundaciones y en general, las funciones relacionadas con la gestión interna de la misma, tales como: el archivo, registro y otras de la misma naturaleza que sean necesarias para su normal funcionamiento y no estén atribuidas a los restantes órganos de la Secretaría General Técnica.

Además le corresponde: el seguimiento, la gestión y el control presupuestario y administrativo, la autorización de documentos contables, con excepción de aquellos que sean soporte del acto administrativo de reconocimiento de obligaciones, en cuya caso serán autorizados por quien ostente esa competencia y la ordenación de trámites para la gestión de ingresos.”

MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia en funciones referidas al régimen interior, de personal; el seguimiento, la gestión y el control económico presupuestario; en materia de fundaciones, todas ellas en el ámbito de derechos sociales.
- Experiencia en la gestión, seguimiento y control de Fondos Europeos en al ámbito de derechos sociales.
- Experiencia en funciones referidas al régimen interior, de personal; el seguimiento, la gestión y el control económico presupuestario; en materia de fundaciones, todas ellas en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, organismos y entes públicos.
- Experiencia en cualquier materia relacionada con derechos sociales con nivel de jefatura de servicio.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: **personalbienestar@asturias.org** indicando en el asunto del mensaje: **APELLIDOS, NOMBRE - CG 1385.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de **siete (7) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

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 del puesto 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 el currículum.