

---

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN:** Auxiliar Administrativo/a (C.P. 15.969)

**CONFIGURACIÓN:**

**Funcionario/a**

Nivel: 13

Complemento específico: Tipo A

Tipo de puesto: No Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004 (Cuerpo Auxiliar)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

**FUNCIONES:** Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Servicio de Plantillas, Costes de Personal y Relaciones Laborales

Dirección General de Personal Docente

Consejería de Educación

**OBSERVACIONES:**

Se valorará:

- Experiencia en materia de gestión de personal en el Principado de Asturias y conocimiento de los programas informáticos de gestión de personal docente (SIGP, GEPER, SAUCE): 60%
- Experiencia en materia de gestión de personal en otras Administraciones: 30%
- Experiencia en SITE, Registra y MyTao: 10%

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán enviar su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, **en el plazo de siete días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente en la Intranet corporativa del Principado de Asturias.**



---

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a [ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org](mailto:ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org).