

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

### DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (C.G.4.319) (PUESTO EN PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN)

#### CONFIGURACIÓN DEL PUESTO UNA VEZ REALIZADA LA CONVERSIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	15
▪ Complemento Específico:	A
▪ Tipo de Puesto:	No singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	C2
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	G003 (Cuerpo Administrativo)
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	11 (Atención Social)
▪ Subsector:	I-1 (Gestión procedimental y apoyo administrativo)
▪ Concejo:	ES/33/024 GIJÓN

#### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Ayudas al Alquiler  
Servicio de Ayudas a la Vivienda  
Dirección General de Vivienda  
Consejería de Ordenación de Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

#### FUNCIONES:

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

#### CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

##### Experiencia en atención al público

Se valorará de forma preferente la experiencia acreditada en puestos que impliquen atención directa a la ciudadanía, tanto presencial como telefónica y mediante correo electrónico.

##### Experiencia en tramitación administrativa de expedientes

Tendrá especial relevancia la experiencia en expedientes de subvenciones o ayudas públicas, y en particular en programas de ayudas al alquiler u otras ayudas en materia de vivienda.

Asimismo, será necesario acreditar experiencia en las siguientes tareas:

- Apertura y gestión de expedientes.
- Carga, revisión y ordenación de documentación.
- Apoyo a la gestión ordinaria de unidades administrativas.

### **Conocimiento de las aplicaciones y herramientas administrativas**

Se valorará el manejo de aplicaciones informáticas habituales en la gestión administrativa, especialmente:

- SITE: mytao y registra.
- Correo electrónico corporativo y herramientas ofimáticas (excel y word).

### **OBSERVACIONES:**

Se trata de un puesto con vínculo laboral que está previsto que se funcione en la próxima Relación de Puestos de Trabajo (RPT), cuya aprobación se estima para el mes de mayo de 2026. La información contenida en esta ficha refleja la configuración del puesto una vez realizada dicha conversión.

### **FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico [personal.ordenacionterritorio@asturias.org](mailto:personal.ordenacionterritorio@asturias.org) indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

### **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.