ANEXO

ANUNCIO PARA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMTVO OBRAS HIDRÁULICAS (GEPER 1/20.850)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Naturaleza jurídica: *Funcionarial*
- Nivel: *16*
- Complemento específico: *c*
- Tipo de puesto: *Singularizado*
- Forma de provisión: *Concurso*
- Adscripción a Administraciones Públicas: *AP (Adm. Principado de Asturias)*
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: *C1/C2*
- Código adscripción a Cuerpos y Escalas: *INO1*
- Concejo: *ES/33/044 OVIEDO*
- *Titulación:* *No requerida*
- Sector 6
- Subsector 1

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Tramitar documentación y expedientes en materia de obras hidráulicas

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- Sección de Apoyo a la Gestión y Explotación del Agua
- Servicio Gestión y Explotación del Agua
- Dirección General del Agua
- Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/las empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán presentar su solicitud acompañada de *Currículum Vitae*, indicando los méritos que consideren idóneos para el desempeño del puesto de trabajo.

Las solicitudes y documentación que las acompañe se presentarán en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a:

Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias
Secretaría General Técnica.
Servicio de Asuntos Generales

O al correo electrónico **personalmovilidad@asturias.org**

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales coincidentes con la publicación de este anuncio en la Intranet del Principado de Asturias.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del/la 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.*

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR)

Se valorarán especialmente los conocimientos, la experiencia profesional y la formación directamente relacionados con las funciones y competencias atribuidas al puesto de trabajo, prestando especial atención a aquellos aspectos que contribuyan de forma significativa al adecuado desempeño de las tareas encomendadas. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Méritos de especial relevancia (hasta 75 puntos):

- Experiencia en la tramitación, gestión, seguimiento y archivo de expedientes. Hasta un máximo de 20 puntos.
- Experiencia en el manejo de la aplicación corporativa SITE para la gestión documental y tramitación administrativa de expedientes. Se valorará especialmente la utilización de la aplicación para el registro, archivo, seguimiento de expedientes, control de plazos y elaboración de documentación administrativa. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en el manejo de la aplicación corporativa ASTURCON para la gestión económico-presupuestaria y contable. Se valorará especialmente la utilización de la aplicación para la tramitación de documentos contables, gestión de expedientes de gasto, seguimiento presupuestario y gestión económica de contratos, subvenciones y convenios. Hasta un máximo de 8 puntos.
- Experiencia en la tramitación administrativa de contratos de obras, servicios y suministros, incluyendo la preparación, seguimiento y gestión documental de los expedientes de contratación pública. Hasta un máximo de 15 puntos.
- Experiencia en la gestión administrativa de subvenciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas u organismos públicos, incluyendo el seguimiento de plazos, control documental, justificación y archivo de la documentación asociada. Hasta un máximo de 15 puntos.
- Experiencia en la tramitación económico-administrativa derivada de la ejecución de contratos, especialmente en materia de certificaciones de obra, facturación, propuestas de pago, documentos contables y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Hasta un máximo de 7 puntos.

Méritos relevantes (hasta 25 puntos):

- Experiencia en puestos de naturaleza administrativa análogos o similares al convocado, relacionados con la gestión administrativa de expedientes, contratación, subvenciones, convenios o gestión económica. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en tareas de apoyo administrativo a servicios técnicos, particularmente vinculadas a la gestión de expedientes de obras e infraestructuras públicas. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Formación específica relacionada con las funciones del puesto, especialmente en materias de procedimiento administrativo, contratación pública, gestión económica y presupuestaria, subvenciones, convenios administrativos, administración electrónica, archivo y gestión documental y aplicaciones corporativas de gestión administrativa. Asimismo, se valorará la formación transversal recibida durante los últimos quince años directamente relacionada con las labores a desarrollar. Hasta un máximo de 10 puntos (en conjunto).

  La experiencia profesional se valorará únicamente cuando se encuentre directamente relacionada con las funciones descritas para el puesto. La Comisión de Valoración podrá ponderar la experiencia en función de su grado de similitud y especialización respecto de las funciones efectivamente atribuidas al puesto convocado.

En caso de empate, se establece como criterio de desempate la mayor antigüedad como empleado público de la Administración del Principado de Asturias.

INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de haberse formulado solicitud para otros puestos de trabajo ofertados para cobertura provisional, cuyos procesos no se hayan resuelto, deberá hacerse constar esa circunstancia en la solicitud, reflejando el orden de prioridad para el caso de que el/la candidata/a fuera propuesto/a para más de un puesto.

El puesto es vacante. La eficacia del nombramiento quedará condicionada a la fecha de efectos de la Resolución de la Dirección General de Empleo Público.

Para cualquier información adicional podrán dirigirse al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Movilidad, Medio Ambiente y Gestión de Emergencias.