



**ANEXO**

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

**DENOMINACIÓN: NEGOCIADO DE JUSTIPRECIO (GEPER 8.119)**

**CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

— Naturaleza jurídica:	<i>Funcionario</i>
— Nivel:	<i>16</i>
— Complemento específico:	<i>C</i>
— Tipo de puesto:	<i>Singularizado</i>
— Forma de provisión:	<i>Concurso</i>
— Adscripción a Administraciones Públicas:	<i>AP (Administración del Principado de Asturias)</i>
— Adscripción a Grupo/Subgrupo:	<i>C</i>
— Código adscripción a Cuerpos y Escalas:	<i>IN01</i>
— Concejo:	<i>ES/33/044 OVIEDO</i>
— Sector	<i>1(Administración general)</i>
— Subsector	<i>1 (Gestión procedimental y apoyo Administrativo)</i>

**FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Al Negociado de Justiprecio adscrito a la Sección de Expropiaciones I, le corresponde la realización de los trámites económicos -administrativos tendentes a la liquidación del justiprecio de los bienes y derechos expropiados en los procedimientos de expropiación tramitados al socaire de proyectos de infraestructuras de carreteras, puertos, y transportes ,promovidos dentro del ámbito competencial de esta Consejería.

Entre las funciones asignadas al puesto se encuentran las de tramitación de autorizaciones del gasto, pagos, justificaciones de mandamientos de pago, preparación de actas de ocupación y constitución de depósitos ,control del gasto, coordinación y supervisión del trabajo del personal adscrito al negociado.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

- Servicio de Expropiaciones
- Secretaría General Técnica
- 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](mailto:personalmovilidad@asturias.org)

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

**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)**

Experiencia en tramitación de expedientes de expropiación forzosa.

Experiencia en el manejo de las herramientas de programas del entorno de windows: ofimática a nivel de usuario.

Experiencia en el manejo Aplicación ASTURCÓN

Experiencia en manejo de aplicación SITE

#### **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.

