

ANEXO

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

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO INFORMÁTICA (C.GEPER 741)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionario**
- Nivel: **16**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: AP (**Administración del Principado de Asturias**)
- Adscripción a cuerpos: **IN01(incluye todos los cuerpos generales)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C1/C2**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**
- Sector/subsector **1 (Administración General)/1 (Gestión procedimental y apoyo administrativo)**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO: Tramitar documentación y expedientes en materia de relaciones con la Junta General y bases de datos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Relaciones con la Junta General del Principado de Asturias y Régimen Jurídico
- Viceconsejería de Coordinación de Gobierno
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

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 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 Currículum Vitae.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

El presente puesto no se proveerá antes de la adjudicación y posterior toma de posesión de los puestos afectados por el proceso selectivo para la provisión de ochenta plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración del Principado de Asturias, convocado por Resolución de 29 de noviembre de 2022 (BOPA núm. 235 de 9-XII-2022), fecha en el que el puesto objeto de este anuncio quedará vacante.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR) :

- Experiencia en la tramitación, gestión y archivo de iniciativas parlamentarias notificadas por la Junta General del Principado de Asturias.
- Experiencia en el manejo de la herramienta AEDES, en particular, módulo "Junta".
- Experiencia en el manejo de la herramienta SITE, en particular, módulo "Registra".
- Experiencia en el manejo del buzón de notificaciones de la Junta General del Principado de Asturias, tanto en la recepción de iniciativas parlamentarias como en el envío de documentación a la Junta General.
- Experiencia en la gestión y envío de expedientes al Consejo Consultivo del Principado de Asturias.