

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS (puesto reservado)

### DENOMINACIÓN:

Auxiliar Administrativo (Área de Planificación y Programación)  
CG 6050

### CONFIGURACIÓN:

Funcionario  
Nivel: 13  
Complemento específico: A  
Tipo de puesto: No singularizado  
Forma de provisión: Concurso  
Adscripción a Administraciones Públicas: A1  
Adscripción a Grupo: C2  
Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01 (sólo Cuerpos de Administración General)  
Concejo: Oviedo

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección: Área de Planificación y Programación  
Servicio: Secretaría  
Organismo Autónomo Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales

### FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los empleados públicos que, cumpliendo los requisitos exigidos para el puesto, estén interesados en ocuparlo, podrán dirigir solicitud en tal sentido, acompañada de su currículum vitae e historial formativo a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretaria@asturias.org](mailto:secretaria@asturias.org). A efectos de valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta la experiencia en la recepción, revisión y control de los partes de accidente de trabajo que se comunican a través del sistema Delt@; exportación de dichos partes para su posterior gestión a través de los programas Access, Excel y Word, y en ausencia de dicha experiencia se atenderá al criterio de antigüedad.

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.