

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

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (C. GEPER 1/17.973)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Cuerpo:	<i>CUERPO ADMINISTRATIVO</i>
- Naturaleza jurídica:	<i>Funcionarial</i>
- Nivel:	<i>15</i>
- Complemento específico:	<i>B</i>
- Tipo de puesto:	<i>No Singularizado</i>
- Forma de Provisión:	<i>Concurso</i>
- Adscripción a Administraciones Públicas:	<i>AP (Administración del Principado de Asturias)</i>
- Clave Exclusión:	<i>EX01</i>
- Adscripción a Grupo/Subgrupo:	<i>C1</i>
- Concejo:	<i>ES/33/044 OVIEDO</i>
- Sector/subsector	<i>1/4</i>

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO: Realizar las funciones propias del Cuerpo Administrativo en el ámbito material de la Unidad en que está integrado, a saber, la Sección de Registro de Personal y Apoyo Técnico.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Sección de Registro de Personal y Apoyo Técnico.
- Servicio de Ordenación de Recursos Humanos.
- Dirección General de Función Pública.
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Las personas interesadas en ocupar el puesto descrito deberán presentar su solicitud acompañada de *Curriculum 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a:

Consejería de Administración Autonómica, Medio Ambiente y Cambio Climático
Secretaría General Técnica
Servicio de Asuntos Generales (Sección de Régimen Interior)

O al correo electrónico: PERSONAL.CADMINISTRACIONAUTONOMICA@asturias.org

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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 *Curriculum Vitae*.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR):

Se valorarán los servicios prestados en puestos de los subgrupos C1, que realicen las siguientes funciones:

- Funciones desempeñadas en cualquiera de los Servicios que integran, o han integrado en su momento, la Dirección General de Función Pública
- Funciones desarrolladas en puestos de departamentos equivalentes a la Dirección General de Función Pública, tales como pueden ser las gerencias de organismos dependientes del Principado de Asturias con competencias en materia de dirección y gestión de recursos humanos, incluidos los ámbitos docente y estatutario, o las unidades de personal de los órganos auxiliares del Principado de Asturias.
- Funciones relacionadas con la elaboración de certificaciones de datos obrantes en el Registro de Personal, incluidas las certificaciones a incorporar en los procedimientos de provisión de puestos (concursos de méritos y concursos de traslados en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias), así como en los procesos de estabilización de empleo temporal.
- Funciones desempeñadas en materia de gestión de personal: Servicios prestados en el ámbito de las unidades de personal de las distintas Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma.

Asimismo se valorarán los siguientes méritos en relación con el manejo/formación de las siguientes herramientas informáticas:

- GEPER: Se valorará el manejo de la herramienta GEPER y la formación certificada.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Para cualquier información adicional podrán dirigirse al Adjunto de Sección de Asuntos Generales al Negociado de Apoyo Administrativo de la Consejería de Administración Autonómica, Medio Ambiente y Cambio Climático (Tfno: 15765 o 13157).