

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

ANUNCIO PARA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (G/810)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

| | |
|--|--------------------------|
| — Naturaleza jurídica: | <i>Funcionarial</i> |
| — Nivel: | <i>13</i> |
| — Complemento específico: | <i>B</i> |
| — Tipo de puesto: | <i>No singularizado</i> |
| — Forma de provisión: | <i>Concurso</i> |
| — Adscripción a Administraciones Públicas: | <i>A1</i> |
| — Adscripción a Grupo/Subgrupo: | <i>C2</i> |
| — Código adscripción a Cuerpos y Escalas: | <i>EX01</i> |
| — Concejo: | <i>ES/33/035 LLANERA</i> |
| — Sector y subsector: | <i>1/4</i> |

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

. Realizar las funciones propias del cuerpo Auxiliar en el ámbito material de la unidad a la que está adscrito

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- Escuela Pública de Seguridad del Principado de Asturias
- Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada
- Consejería de Presidencia, Reto demográfico, Igualdad y Turismo

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 *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, del 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*

O en el 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 del 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 valorará los méritos relacionados con el contenido funcional de la plaza y especialmente el manejo de herramientas corporativas de tramitación electrónica SITE y Asturcón XXI.

INFORMACIÓN ADICIONAL

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