



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2012, de la Consejería de Sanidad, por la que se convoca el puesto de Jefe/a de Servicio de Asuntos Generales, de la Secretaría General Técnica de la Consejería.

Hallándose en la actualidad vacante el puesto de Jefe/a de Servicio de Asuntos Generales, de la Consejería de Sanidad, configurado en la vigente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, y siendo necesaria su provisión, por la presente, y de conformidad con lo previsto en los arts. 17.a) y 51.1b) de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, en relación con su artículo 51.3 a), en la redacción dada por la Ley 14/2010, de 28 de diciembre, que dispone que las Jefaturas de Servicio se proveerán por el sistema de libre designación, y de acuerdo con los arts. 3 y 21 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios/as de la Administración del Principado de Asturias, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Convocar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Asuntos Generales, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, que se describe en el anexo de la presente Resolución.

Segundo.—Las funciones del puesto son las siguientes:

1. Gestionar los asuntos de régimen interior de la Consejería.
2. Realizar la contratación administrativa.
3. Asesoramiento jurídico en materias competencia del Servicio.
4. Gestionar el registro general y archivos de la Consejería.
5. Gestionar los fondos documentales y las publicaciones de la Secretaría General Técnica.
6. Desempeñar funciones de gestión interna no atribuidas a los restantes órganos de la Secretaría General Técnica.
7. Tramitar convenios de colaboración en materias competencia de la Consejería.
8. Tramitar subvenciones con cargo al presupuesto de la Consejería.
9. Tramitar expedientes de gestión patrimonial, en coordinación con la Dirección General de Patrimonio.
10. Autorización de documentos contables, por delegación de competencias.

Tercero.—Teniendo en cuenta las funciones que informan el contenido del puesto de trabajo, para su desempeño son exigibles los méritos, capacidades y experiencia profesional siguientes:

- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa.
- Experiencia en asesoramiento jurídico en general y elaboración de informes.
- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de gestión patrimonial.
- Experiencia en tramitación de convenios.
- Experiencia en tramitación y control de expedientes de subvenciones.

Cuarto.—Aprobar las siguientes reglas que han de regir la convocatoria, complementarias de lo dispuesto en la Ley 3/85, de 26 de diciembre, y en el Decreto 22/93, de 29 de abril, anteriormente citados:

- 1.º Podrán formular solicitudes quienes se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de empleo funcional de carácter permanente y que pertenezcan al Grupo A subgrupo A1 de titulación, de acuerdo con los requisitos del puesto.
- 2.º Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Consejero de Sanidad y habrán de presentarse en el Registro General de dicha Consejería, o a través de cualquiera de las oficinas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en



la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero y artículo 8 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la presente Resolución.

- 3.º A la instancia, los interesados/as deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración del Principado de Asturias, así como la plaza de la que sean titulares en la misma. Asimismo, deberán adjuntar currículum vitae en el que se hagan constar cuantos méritos estimen oportunos y en particular, el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo que hayan desempeñado con anterioridad, tanto en la administración pública como, en su caso, en empresas privadas y los demás estudios o cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con especial atención a los relacionados con el puesto a desempeñar.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

Quinto.—En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/85, de 26 de diciembre, y en los Decretos 22/93, de 29 de abril, 40/91, de 4 de abril y 51/98 de 13 de agosto.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que el/la interesado/a pueda ejercer cualquier otro que estime oportuno.

Oviedo, 17 de enero de 2012.—El Consejero de Sanidad, José María Navia-Osorio García-Braga.—Cód. 2012-01172.

Anexo

Código de Geper: 2654 de la Secretaría General Técnica.

Denominación del Puesto: Jefe/a Servicio de Asuntos Generales.

Nivel de complemento de destino: 28.

Complemento específico: Clase C.

Tipo de puesto: Singularizado.

Forma de provisión: Libre designación.

Adscripción: AP, Subgrupo A1.

Concejo de destino: Oviedo.