



## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS/ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL

**DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II (CG 243)**

**CONFIGURACIÓN:**

**Funcionario de carrera**

Nivel Complemento de Destino: **16**

Complemento específico tipo **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **A1**

Adscripción a Grupo: **C1 / C2**

Exclusión Cuerpos: **EX01**

Concejo: **Oviedo**

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Consejería: **Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias**

Dirección General/Secretaría Gral. Técnica: **Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria**

Subdirección: **Subdirección de Organización de Servicios Sanitarios**

Servicio: **Servicio de Gestión de Prestaciones**

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito podrán dirigir su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias (Extensión 30592). La solicitud se presentará, en el plazo de siete días naturales desde la publicación de esta información en el área del empleado de Intranet, por correo electrónico a [personal.laboral-funcionario@sespa.es](mailto:personal.laboral-funcionario@sespa.es)