

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

ANUNCIO PARA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN: ORDENANZA (Código GEPER 313).

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

— Naturaleza jurídica:	<i>Funcionario/a</i>
— Nivel:	<i>11</i>
— Complemento específico:	<i>A</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>
— Adscripción a Grupo/Subgrupo:	<i>EG01</i>
— Código adscripción a Cuerpos y Escalas:	<i>EX01</i>
— Concejo:	<i>ES/33/044 OVIEDO</i>
— Sector/Subsector:	<i>1/33</i>

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- Servicio de Apoyo Administrativo y Relaciones con la Junta General del Principado de Asturias.
- Dirección General de la Vicepresidencia.
- 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 de trabajo descrito deberán presentar su solicitud acompañada de *Curriculum Vitae*, indicando los méritos que consideren idóneos para el desempeño del referido puesto.

Las solicitudes y documentación que las acompañe, se presentarán mediante correo electrónico a la siguiente dirección: 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 *Curriculum Vitae*.

INFORMACIÓN ADICIONAL

El presente puesto no se proveerá antes de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la resolución del concurso para la provisión de puestos de trabajo no singularizados en la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos, fecha en la que quedará vacante.

Asimismo, se informa que las tareas asignadas al referido puesto se desempeñan en turno de tarde.

Para cualquier información adicional podrán dirigirse a la Sección de Asuntos Generales y Personal, Extensiones: 15570 y 13157.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (MÉRITOS A VALORAR)

- Experiencia en custodia, porteo, vigilancia y otras tareas auxiliares.
- Antigüedad en la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico (anterior Cuerpo de Subalternos).