

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(C.G. 11.845)**

DENOMINACIÓN: JEFE/A DE SERVICIO

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 28

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: A1 (Administración del Principado de Asturias y funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas con garantía de permanencia)

Adscripción a Grupo: A1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01 (sólo cuerpos Administración General)

Concejo: OVIEDO

Funciones: Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de la gestión y el seguimiento del salario social básico y de las pensiones no contributivas de jubilación e invalidez.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Gestión del Salario Social Básico y Otras Prestaciones Económicas

Dirección General de Gestión de Derechos Sociales

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar

FUNCIONES DEL SERVICIO:

Al Servicio de Gestión del Salario Social Básico y otras prestaciones económicas, le corresponden la gestión y seguimiento del Salario Social Básico, así como de los complementos vitales, regulados por la Ley 3/2021, de 30 de junio, de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales. También le corresponderá a este Servicio la gestión de las pensiones no contributivas de la Seguridad Social.

MÉRITOS A VALORAR:

Para la selección de los candidatos/as se han establecido los siguientes criterios:

- Experiencia en el ejercicio de las funciones principales del servicio, tal y como figuran descritas en el apartado anterior.
- Experiencia en el ejercicio de funciones de análisis, gestión, propuesta e informe en alguna de las materias competencia del servicio que figuran descritas en el apartado anterior.
- Experiencia en el ejercicio de funciones de análisis, gestión, propuesta e informe en alguna de las materias competencia de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.
- Experiencia en gestión económica y presupuestaria.
- Experiencia en régimen jurídico.
- Formación relacionada con las funciones del servicio.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: personalbienestar@asturias.org indicando en el asunto del mensaje: APELLIDOS, NOMBRE - CG 11845.

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