

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS A PUESTO RESERVADO**

DENOMINACIÓN: **JEFE/A SECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO Y PERSONAL I**  
**(C.P. 331)**

**CONFIGURACIÓN:**

Funcionario/a

Nivel: 24

Complemento Específico: C

Elementos:

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: A1 Adm. P. Asturias y FC ot. AA.PP. Garantía Perman.

Adscripción a Grupo: A1/A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01 (Exclusión EX01)

Titulación académica:

Formación específica:

Concejo: ES/33/0044 OVIEDO

**FUNCIONES:**

Gestionar, proponer e informar en materia de asuntos generales, régimen interior, registro, archivo y personal. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Sección de Apoyo Administrativo y Personal I

Servicio de Asuntos Generales

Secretaría General Técnica

Consejería de Presidencia.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de curriculum vitae, por correo electrónico a [PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org](mailto:PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org) en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.