



RESOLUCIÓN del Letrado Mayor de la Junta General, de 9 de abril de 2024, por la que se convoca procedimiento para la cobertura provisional, por comisión de servicios, del puesto de Jefe de Negociado I del Servicio de Asuntos Generales de la Junta General (2024/96/B1204).

1. El artículo 59.1 del Estatuto de Personal de la Junta General permite cubrir provisionalmente, en comisión de servicios, puestos de trabajo cuya provisión sea considerada de urgente o inaplazable necesidad, mediante resolución motivada y por funcionarios que reúnan las condiciones exigidas en cada caso.

2. Urgente e inaplazable, dada la insuficiencia de los efectivos disponibles y la importancia de las labores de las jefaturas de Negociado, resulta la provisión del puesto de Jefe de Negociado I del Servicio de Asuntos Generales que quedó vacante el día 2 de abril de 2024 como consecuencia del nombramiento de su titular como funcionaria interina de un puesto del Cuerpo Administrativo, declarada por Resolución del Presidente de la Junta General de 1 de abril de 2024. Conforme al citado artículo 59.1 del Estatuto de Personal, la comisión de servicios no puede exceder en su duración de dos años. La provisión definitiva de este puesto de trabajo requiere la previa convocatoria del correspondiente concurso que se realizará a la mayor brevedad posible.

3. La cobertura provisional del puesto no supone incremento del gasto, dado que el pago de las obligaciones que de ella se derivan se realizará con cargo de la dotación presupuestaria ya prevista para el mismo.

4. El 2 de abril de 2024 se remitió a la Junta de Personal, para que en el plazo de diez días formularan las propuestas que estimasen oportunas, el borrador de las bases de la convocatoria.

5. Por escrito registrado con el número 7801, de fecha 5 de abril de 2024, dentro, pues, del plazo reglamentario, el Presidente contesta que la Junta de Personal no realizará ninguna alegación a las bases remitidas.

6. Acordar la comisión de servicios es competencia del Letrado Mayor de la Cámara con arreglo al artículo 8.2 c) del Estatuto de Personal de la Junta General.

7. Con fecha 9 de abril de 2024 el Interventor emite informe favorable.

En su virtud,

RESUELVO

Primero.- Convocar proceso para la cobertura provisional, por comisión de servicios, de un puesto de Jefe de Negociado I del Servicio de Asuntos Generales con las siguientes características:

- Nivel: 16.
- Elementos del complemento específico: Responsabilidad y dificultad técnica; Incompatibilidad; Penosidad/Peligrosidad; Productividad; Elemento base del complemento específico.
- Productividad A y B.
- Tipo de puesto: Singularizado.
- Adscripción a Administraciones Públicas: Junta General.





Junta General
del Principado de Asturias

- Adscripción a Grupo: Grupo C, Subgrupo C2.
- Adscripción a Cuerpos: Auxiliares de la Junta General.
- Dependencia Jerárquica: Servicio de Asuntos Generales.

Observaciones:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto con un máximo de 25 puntos con la siguiente distribución:

1. Experiencia adquirida en el desempeño de las siguientes funciones: **hasta 15 puntos**, con la siguiente distribución:

- a) Coordinación de Negociado: 0,25 puntos por año.
- b) Tramitación de documentación y expedientes en materias propias del Servicio. 1 punto por año.

2. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas y sistemas que se indican: **hasta 10 puntos**, con la siguiente distribución:

- a) Licitación electrónica (Pixelware u otras): 0,25 puntos por año.
- b) Gestión contable (Sicalwine u otras): 0,25 puntos por año.
- c) Gestión de personal (Milena u otras): 0,25 puntos por año.
- d) Control horario (Actais u otras): 0,125 puntos por año.
- e) Firma electrónica (Firmadoc y/o Siaval): 0,125 puntos por año.

Segundo.- Los funcionarios interesados en ocupar el puesto descrito podrán presentar, en el plazo de siete días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en la intranet de la Junta General, en el Registro de la Cámara su candidatura acompañada por certificaciones que acrediten la experiencia, de manera particular, en los aspectos que serán objeto de valoración. También podrán acompañar la acreditación de los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Letrado Mayor de la Junta General en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha notificación, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Junta General, 9 de abril de 2024

EL LETRADO MAYOR,



Alberto Arce Janáriz





Junta General
del Principado de Asturias

Procedimiento para la cobertura provisional, por comisión de servicios, del puesto de Jefe de Negociado I del Servicio de Asuntos Generales de la Junta General (2024/96/B1204).

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, funcionario/a del Cuerpo Auxiliares de la Junta General del Principado de Asturias, manifiesto mi interés en aceptar, en su caso, la comisión de servicios para ocupar el puesto vacante de Jefe de Negociado I del Servicio de Asuntos Generales, a cuyo efecto solicito se valoren los siguientes méritos:

Experiencia en el desempeño de las siguientes funciones:

	Años	Meses	Días
Coordinación de Negociado			
Tramitación de documentación y expedientes en materias propias del Servicio			

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas y sistemas:

	Años	Meses	Días
Licitación electrónica (Pixelware u otras)			
Gestión contable (Sicalwine u otras)			
Gestión de personal (Milena u otras)			
Control horario (Actais u otras)			
Firma electrónica (Firmadoc y/o Siaval)			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Certificaciones que acrediten la experiencia, de manera particular, en los aspectos que serán objeto de valoración.
- ☐ Otra documentación relacionada con las funciones del puesto.

Oviedo, a _____ de _____ de 2024

Fdo:

**LETRADO MAYOR
JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

