

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A SERVICIO TÉCNICO GESTIÓN PATRIMONIAL

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: 28

Complemento Específico: Tipo C

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: A7

Adscripción a Grupo: A1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX00

Concejo: ES/33/044 OVIEDO

Observaciones: El Servicio Técnico de Gestión Patrimonial tiene atribuidas las funciones de gestión, conservación, mantenimiento y reparación de los inmuebles de naturaleza patrimonial, así como de los edificios de servicios múltiples que sean sede central de una o varias Consejerías o revistan un carácter singular por sus características o representatividad institucional, sin perjuicio de las facultades que por razón de su afectación o adscripción les correspondan a otros órganos. Le corresponde, asimismo, la redacción de proyectos y la dirección y supervisión de las obras de construcción, rehabilitación y reforma de inmuebles y sus instalaciones; la elaboración de los planes o propuestas de ubicación de las sedes de los servicios administrativos cuya gestión se realiza directamente por la Dirección General de Patrimonio y Juego, así como la supervisión y coordinación material de los traslados o actuaciones que como consecuencia de ello se generen. Le competen además las valoraciones, tasaciones y peritaciones que la gestión patrimonial requiera.

Este puesto de trabajo está afectado por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019 por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo y la modificación parcial del catálogo de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (BOPA DE 10-VI-2019).

Puesto vacante a partir del 1 de noviembre de 2019.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda

Dirección General de Patrimonio y Juego

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de su curriculum vitae, por correo electrónico a personalhacienda@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.