

ANEXO II

ANUNCIO PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIO

1.- CONSEJERIA U ÓRGANO GESTOR:	
SALUD Y ATENCION A LA DEPENDENCIA	
2.- PUESTO A CUBRIR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO	
Centro Directivo: Dirección General Planificación, Formación y Calidad	
Código del Puesto: 17398	Denominación: Jefe/a de Negociado de Asuntos Administrativos
Ubicación: Mérida	
Nivel del puesto: 19	Complemento Específico (Tipo y Subconc): 3.I
Horario:	Grupo/Subgrupo: C2/C1
Requisito de Titulación:	
Requisito de Especialidad / Otros: ADMISTRACION GENERAL	
Requisito de Experiencia: EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	
Méritos de Experiencia: EXP. GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA	
Observaciones:	
Funciones del puesto: Las funciones encomendadas a esta Jefatura de Negociado son las propias de la gestión de líneas de subvenciones. De este modo, se lleva a cabo toda la labor previa de iniciación de expedientes, impulsar el estudio y análisis de los proyectos presentados, valoración de las solicitudes, determinación de las cuantías, abono, pago y justificación de las subvenciones.	
Documentación acreditativa:	
3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Día de publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *: 15/10/2026	
Título del Anuncio publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *: COBERTURA POR COMISION DE SERVICIO DEL PUESTO 17398 "JEFE/A DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS"	
4.- SOLICITUDES	
Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Portal del Empleado Público	
Las solicitudes de participación se dirigirán a la Secretaría General, Organismo o Entidad de la Consejería de adscripción del puesto ofertado.	