

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Cultura, Turismo y Deportes

- 4 *ORDEN 1682/2018, de 23 de noviembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería de Cultura, Turismo y Deportes es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el Anexo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto*

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el listado que se adjunta, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

##### Segundo

###### *Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

### **Tercero**

#### *Requisitos y condiciones de participación*

Se recogen en listado los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo, Escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

### **Cuarto**

#### *Solicitudes*

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. A efectos de la valoración de los méritos de los candidatos, las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- b) Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso apor-

tar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

### **Quinto**

#### *Méritos*

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.
2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal correspondiente.
3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden de 2066/1998, de 30 de julio. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

### **Sexto**

#### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma legalmente prevista.  
Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.
2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

### **Séptimo**

#### *Trámite de alegaciones*

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada, y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tableros de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.
2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tableros de anuncios.

### **Octavo**

#### *Puntuación mínima*

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.
2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base undécima, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

**Noveno***Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo de esta Orden.

Cualquier escrito de desistimiento ya sea a uno o a varios de los puestos convocados, se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

**Décimo***Entrada en vigor*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Undécimo***Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad 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, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Firmado en Madrid, a 23 de noviembre de 2018.—El Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, PD (Orden 18/2017, de 17 de octubre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de octubre), la Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES**

| Puesto/Denominación   | Unidad Orgánica   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública                    |                     | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|---|---------------------|-------|
|   |   |       |     |            | Cuerpo                                    | Escala Especialidad |       |
| 1101<br>NEG. APOYO<br>TECNICO   | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>DIRECCION GENERAL TURISMO<br>SUBDIRECCION GENERAL COMPETITIVIDAD TURÍSTICA<br>UNIDAD ATENCIÓN AL CIUDADANO<br>NEGOCIADO APOYO TECNICO | C/D   | 18  | 7.482,24   | COMUNIDAD DE MADRID                       |                     |       |
|   |   |       |     |            | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |                     | G     |
|   |   |       |     |            | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL      |                     | G     |
| Localidad.....: Madrid<br>Turno/Jornada: MAÑANA   |   |       |     |            |   |                     |       |
| MERITOS   |   |       |     |            |   |                     |       |
| <hr/> EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y POWERPOINT 2<br>EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA 2<br>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL REGISTRO A TRAVÉS DE E-REG Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 2<br>EXPERIENCIA EN NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NOTE Y/O EN PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO 2 |   |       |     |            |   |                     |       |

| Puesto/Denominación  | Unidad Orgánica   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública                    |                     | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|---|---------------------|-------|
|  |   |       |     |            | Cuerpo                                    | Escala Especialidad |       |
| 1845<br>NEG.<br>MANTENIMIENTOS   | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>DIRECCION GENERAL JUVENTUD<br>SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS E INSTALACIONES DE JUVENTUD<br>AREA ACTIVIDADES E INSTALACIONES<br>SERVICIO DE INSTALACIONES<br>SUBSECCION DE INSTALACIONES I<br>NEGOCIADO MANTENIMIENTO | C/D   | 18  | 7.482,24   | COMUNIDAD DE MADRID                       |                     |       |
|  |   |       |     |            | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |                     | G     |
|  |   |       |     |            | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL      |                     | G     |
| Localidad.....: Madrid<br>Turno/Jornada: MAÑANA  |   |       |     |            |   |                     |       |
| MERITOS  |   |       |     |            |   |                     |       |
| <hr/> EXPERIENCIA EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES 2<br>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN O SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS 1<br>EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS HOMOLOGADOS 2<br>EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS NO HOMOLOGADOS 1<br>EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y POWERPOINT 1<br>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE FACTURAS A TRAVÉS DE NEXUS 1 |   |       |     |            |   |                     |       |

| Puesto/Denominación                      | Unidad Orgánica  | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública   |        |              | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
|  |  |       |     |            | Cuerpo   | Escala | Especialidad |       |
| 24470<br>SUBSEC. GESTION DE PERSONAL VII | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL<br>SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL<br>SUBSECCION DE GESTION DE PERSONAL VII | B/C   | 22  | 9.830,64   | COMUNIDAD DE MADRID  |        |              |       |
|  |  |       |     |            | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  |        |              | G     |
|  |  |       |     |            | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  |        |              | G     |
| Localidad.....:                          | Madrid   |       |     |            |  |        |              |       |
| Turno/Jornada:                           | MAÑANA   |       |     |            |  |        |              |       |
| <b>MERITOS</b>                           |  |       |     |            |  |        |              |       |
|  |  |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA, DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS CON DEDUCCIÓN DE HABERES                     |        |              | 2     |
|  |  |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL  |        |              | 2     |
|  |  |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA Y SU APLICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS |        |              | 2     |
|  |  |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO   |        |              | 1     |
|  |  |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LISTAS DE ESPERA DEPARTAMENTALES DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO                                     |        |              | 1     |

| Puesto/Denominación                     | Unidad Orgánica   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública   |        |              | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
|   |   |       |     |            | Cuerpo   | Escala | Especialidad |       |
| 46537<br>SUBSEC. COORDINACION Y GESTION | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>DIRECCION GENERAL PROMOCIÓN CULTURAL<br>SUBDIRECCION GENERAL BELLAS ARTES<br>MUSEO CENTRO DE ARTE DOS DE MAYO<br>SUBSECCION DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN | B/C   | 22  | 9.284,76   | COMUNIDAD DE MADRID  |        |              |       |
|   |   |       |     |            | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  |        |              | G     |
|   |   |       |     |            | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  |        |              | G     |
| Localidad.....:                         | Móstoles  |       |     |            |  |        |              |       |
| Turno/Jornada:                          | MAÑANA  |       |     |            |  |        |              |       |
| <b>MERITOS</b>                          |   |       |     |            |  |        |              |       |
|   |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR EN CALIDAD DE CAJERO PAGADOR, MEDIANTE LA APLICACIÓN SAP NEXUS                        |        |              | 2     |
|   |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS E INFORMES DE GASTOS SOBRE EXPOSICIONES Y ACTIVIDADES CULTURALES DE MUSEOS   |        |              | 3     |
|   |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR DIETAS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO |        |              | 1     |
|   |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE FACTURAS DE VENTA DE PUBLICACIONES MEDIANTE LA APLICACIÓN GAP (GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PUBLICACIONES)                           |        |              | 2     |

| Puesto/Denominación                                | Unidad Orgánica  | Grupo | NCD | Específico   | Administración Pública                           |        |              | Admon |
|--|--|-------|-----|--|--|--------|--------------|-------|
|  |  |       |     |  | Cuerpo   | Escala | Especialidad |       |
| 47536<br>SUBSEC.<br>PROTECTORADO DE<br>FUNDACIONES | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO Y<br>DESARROLLO NORMATIVO<br>SUBSECCION PROTECTORADO DE<br>FUNDACIONES | B/C   | 22  | 9.830,64   | COMUNIDAD DE MADRID                              |        |              |       |
|  |  |       |     |  | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>GENERAL |        |              | G     |
|  |  |       |     |  | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL        |        |              | G     |
| Localidad.....:                                    | Madrid   |       |     |  |  |        |              |       |
| Turno/Jornada:                                     | MAÑANA   |       |     |  |  |        |              |       |
|  |  |       |     | MERITOS  |  |        |              |       |
|  |  |       |     | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWERPOINT   |  |        |              | 2     |
|  |  |       |     | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: E-REG, SEDO, ORVE, PORTAFIRMAS<br>ELECTRÓNICO Y NOTE  |  |        |              | 2     |
|  |  |       |     | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DEL PROTECTORADO DE<br>FUNDACIONES BAJO LA PLATAFORMA ATLANTIX  |  |        |              | 1     |
|  |  |       |     | EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA OBTENCIÓN Y VALIDACIÓN DE FIRMAS Y<br>CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS  |  |        |              | 1     |
|  |  |       |     | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PRESENCIAL TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA A FUNDACIONES DEL ÁMBITO<br>CULTURAL Y DEPORTIVO SOBRE GESTIONES Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS REFERIDOS A LOS<br>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROTECTORADO DE FUNDACIONES |  |        |              | 2     |

| Puesto/Denominación                   | Unidad Orgánica   | Grupo | NCD | Específico  | Administración Pública                    |        |              | Admon |
|---------------------------------------|---|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
|                                       |   |       |     |   | Cuerpo                                    | Escala | Especialidad |       |
| 62191<br>NEG. APOYO<br>ADMINISTRATIVO | ORGANO DE GESTION MUSEO ARQUEOLÓGICO<br>DE LA COMUNIDAD DE MADRID<br>SUBSECCION GESTIÓN<br>NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO | C/D   | 18  | 7.482,24  | COMUNIDAD DE MADRID                       |        |              |       |
|                                       |   |       |     |   | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |        |              | G     |
|                                       |   |       |     |   | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL      |        |              | G     |
| Localidad.....:                       | Alcalá de Henares   |       |     |   |   |        |              |       |
| Turno/Jornada:                        | MAÑANA  |       |     |   |   |        |              |       |
|                                       |   |       |     | MERITOS   |   |        |              |       |
|                                       |   |       |     | EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACION DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL SUBALTERNO                      |   |        |              | 3     |
|                                       |   |       |     | EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS DE MANTENIMIENTO                             |   |        |              | 2     |
|                                       |   |       |     | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL<br>Y POWERPOINT |   |        |              | 2     |
|                                       |   |       |     | EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS DE PRODUCTOS HOMOLOGADOS DE LA JUNTA CENTRAL<br>DE COMPRAS     |   |        |              | 1     |

| Puesto/Denominación                                  | Unidad Orgánica   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública  |        |              | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
|  |   |       |     |            | Cuerpo  | Escala | Especialidad |       |
| 63827<br>SUBDIRECTOR<br>CENTRO BIBLIOTECA<br>PUBLICA | CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTES<br>VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y<br>DEPORTES<br>DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL<br>SUBDIRECCION GENERAL LIBRO<br>BIBLIOTECA PUBLICA DE USERA "JOSE HIERRO"<br>SUBDIRECCION CENTRO BIBLIOTECA PUBLICA | A/B   | 23  | 9.361,80   | COMUNIDAD DE MADRID   |        |              |       |
|  |   |       |     |            | TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y<br>MUSEOS   |        |              | E     |
|  |   |       |     |            | BIBLIOTECAS   |        |              |       |
|  |   |       |     |            | TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS<br>AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y<br>MUSEOS<br>BIBLIOTECAS                                |        |              | E     |
| Localidad.....:                                      | Madrid  |       |     |            |   |        |              |       |
| Turno/Jornada:                                       | TARDE   |       |     |            |   |        |              |       |
| <b>MERITOS</b>                                       |   |       |     |            |   |        |              |       |
|  |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN APOYO A LA DIRECCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO A UNA<br>BIBLIOTECA                                    |        |              | 2     |
|  |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA COLECCIÓN (SELECCIÓN, MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN)  |        |              | 2     |
|  |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS  |        |              | 2     |
|  |   |       |     |            | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA LECTURA<br>EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD DE MADRID |        |              | 2     |

(03/38.380/18)

