

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

**27** *ORDEN 1606/2021, de 21 de diciembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión de los puestos que se indican en Anexo, reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas los citados puestos, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

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 Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, 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); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 23 de julio); 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 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*

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan en cuanto a Administración de per-

tenencia, 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 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.

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

5. 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 telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo”, al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de un “currículum vitae” así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

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 aportar, 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**

##### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto

en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexto**

##### *Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

#### **Séptimo**

##### *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.

#### **Octavo**

##### *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 a 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.

Madrid, a 21 de diciembre de 2021.—La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre de 2021), la Secretaria General Técnica, María José Barrero García.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
22498 SERV. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y DE FORMACION	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL AREA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ARCHIVÍSTICA SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA Y DE FORMACION	A/B	26	19.751,52	COMUNIDAD DE MADRID	TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA			PERFIL			
<p>EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y DE CONTRATOS BASADOS EN ACUERDOS MARCO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA. EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE GASTO: CONTRATOS MENORES, DE GESTIÓN CENTRALIZADA Y DE CAJA FIJA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS: ALTA Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICO¿FINANCIERA NEXUS ECCL. EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE PROPUESTAS DE FORMACIÓN</p>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
37103 UNIDAD DE INSPECCION DE ARCHIVOS	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS	A	27	16.280,76	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA	TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS EQUIVALENTE	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA			PERFIL			
<p>EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO Y COORDINACIÓN DEL SUBSISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ASAMBLEA Y DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DESTACADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS ARCHIVÍSTICAS EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO EN LAS CONSEJERÍAS. EXPERIENCIA EN LA INSPECCIÓN SUPERIOR DEL FUNCIONAMIENTO TÉCNICO DE LOS ARCHIVOS Y LA CANALIZACIÓN DE LAS PETICIONES DE APOYO TÉCNICO FORMULADAS POR LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS E INSTRUCCIONES RELATIVOS A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE LOS ORGANISMOS Y SERVICIOS PÚBLICOS.</p>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
37124 JEFE DE AREA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION ARCHIVISTICA	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL AREA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN ARCHIVÍSTICA	A	29	25.009,32	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA	TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA			PERFIL			
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE VALORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA. EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS Y COMITÉS INTERNACIONALES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS E INFORMES JURÍDICOS RELATIVOS A GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.							

(03/34.962/21)

