

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 16** *ORDEN 1643/2022, de 27 de septiembre, 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, reservado 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 de 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

- 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 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 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.

En Madrid, a 27 de septiembre de 2022.—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 Cuerpo Escala Especialidad	Admon
22499 JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROTECCION Y REGISTROS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD TECNICA DE PROTECCIÓN Y REGISTROS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	A	28	21.453,24	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		
EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INCORPORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES AL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, PROPUESTAS Y CONSULTAS RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS.						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
31984 JEFE DE UNIDAD TECNICA DE NORMATIVA, ARCHIVO ELECTRONICO Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVISTICOS	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD TECNICA DE NORMATIVA, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS	A	28	21.453,24	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		
EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE ARCHIVO Y SU APLICACIÓN A LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL. EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS EN MATERIA DE ARCHIVO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y APLICACIONES. EXPERIENCIA EN ADECUACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS A LA NORMATIVA EN MATERIA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TRANSPARENCIA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, TUTORIALES, PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS.						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32179 SERV. DESCRIPCION, REFERENCIAS Y ATENCION AL USUARIO	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID SERVICIO DE DESCRIPCIÓN, REFERENCIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS	E E
EQUIVALENTE						
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA	PERFIL				
EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE CARÁCTER NOTARIAL. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, NORMALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA S.I. GESTIÓN DE ARCHIVOS SGA. EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE ARCHIVO Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES, FUENTES LEGALES, BIBLIOGRÁFICAS Y RECURSOS DIGITALES EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE MEMORIAS, INFORMES TÉCNICOS Y DATOS ESTADÍSTICOS REFERIDOS A DOCUMENTOS Y A CENTROS DE ARCHIVO. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DE REALIZAR TRABAJOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32180 SERV. DESCRIPCION	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID SERVICIO DE DESCRIPCIÓN	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS	E E
EQUIVALENTE						
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA	PERFIL				
EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRABAJOS DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO: ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN E INSTALACIÓN DE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES TEXTUALES Y FOTOGRÁFICAS. EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN DE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES TEXTUALES Y FOTOGRÁFICAS: GUÍAS DE FONDOS, GUÍAS DE GRUPOS DE FONDOS Y GUÍAS DE FUENTES. EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN SOBRE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES TEXTUALES Y FOTOGRÁFICAS. EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES TEXTUALES Y FOTOGRÁFICAS. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
37103 JEFE DE UNIDAD TECNICA DE INSPECCION DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD TECNICA DE INSPECCIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	A	28	21.453,24	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					
	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.					

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
47729 SERV. CIRCULACION	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID SERVICIO DE CIRCULACION	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS ARCHIVOS	 E E
					EQUIVALENTE	
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA Y DOS TA			PERFIL		
				EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INGRESOS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO. EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SALIDAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, INCLUIDAS LAS DERIVADAS DEL PROCESO DE EXPURGO DE LOS MISMO S. EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN CUALQUIER SOPORTE Y FORMATO, ASÍ COMO EN EL CONTROL DEL MOVIMIENTO DE LOS MISMO S DENTRO DE UN CENTRO DE ARCHIVO DE TIPO INTERMEDIO E HISTÓRICO. EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ESPACIOS EN DEPÓSITOS DE DOCUMENTOS Y EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL DE LOS MISMO S. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA TAREAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO.		

(03/18.818/22)

