



# **ANEXO III**

## **MODIFICACIONES**



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>Unidad Orgánica:</b> 00015820 - CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO										
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015821 - SECRETARIA GENERAL										
act.60873-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.60873-Coordinador de Servicios										Coordinación y Control Servicios Administrativos
act.28360-Técnico Superior		23	E04							Elaboración de informes y propuestas de resolución Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.28360-Técnico Superior		22								Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS ECONOMICOS
Cambio de dependencia: 00015842-SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS										
act.60874-Técnico					CE	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60874-Técnico					LD					Asesoramiento y apoyo a la Secretaría General



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60875-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60875-Técnico				LD						Asesoramiento y apoyo a la Secretaría General
act.30061-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar		VALLADOLID	47	Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.30061-Administrativo	C1					C. Administrativo		LEON	24	Tramitación administrativa de GESTION ADMINISTRATIVA
Cambio de dependencia: 00015965-DIRECCION GENERAL DE DEPORTES										
act.60876-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.60876-Secretario/a de Alto Cargo										
act.60877-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Utilización técnicas específicas Funciones de apoyo en Secretaría del Consejo
ant.60877-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas Funciones de apoyo en Secretaría del Consejero
act.60878-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.60878-Secretario/a de Alto Cargo										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60879-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Funciones apoyo Secretaría del Secretario Gral. Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
ant.60879-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Funciones apoyo Secretaría del Secretario Gral. Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
<b>** Unidad Orgánica: 00015827 - SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES</b>										
act.60881-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60881-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES
act.60884-Técnico					CE	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60884-Técnico					LD					Asesoramiento y apoyo al Servicio Coord.y Seguimiento Secc.Personal y Cap.I Elaborar propuestas e informes de PERSONAL Control y seguimiento en temas de PRESUPUESTOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60888-Técnico			E13	CE		Otros Cuer Sim C. Fac. Sup Ing Supe Otros Cuer Sim C. de Arquitectos C.F.S. (Ingeniero Superior) C. de Arquitectos Otros Cuer Sim C.Ing.Tec (Obras Pub Otros Cuer Sim C.Arqu Tec y Apareja C.Ingenieros Tec.(Obras Publicas) C. Arquit. Tec. y Aparej.				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60888-Técnico Facultativo			E12	CO		Otros Cuer Sim C. Ing. Sup (Industr Otros Cuer Sim C. de Arquitectos C.Ingenieros Sup. ( Industriales) C. de Arquitectos Otros Cuer Sim C.Ing Tec (Industria Otros Cuer Sim C.Arqu Tec y Apareja C. Ingenieros Tec. (Industriales) C. Arquit. Tec. y Aparej.				Control y Seguimiento de Obras y Proyectos PRESUPUESTOS Prestar asistencia técnica en materia de EDIFICACIONES E INSTALACIONES
act.28349-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28349-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015831-SECCION DE PERSONAL LABORAL				CE						Gestionar e impul.activ.de PERSONAL LABORAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60889-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60889-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015828-SECCION DE REGIMEN INTERIOR										Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.60892-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60892-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015834-SECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL FUNCIONARIO
act.60896-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60896-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015840-SECCION DE REGISTRO E INFORMACION										Gestionar e impul.activ.de REGISTRO E INFORMACIÓN



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60887-Gestor Administrativo			E06		A1	C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60887-Técnico de Gestión			E07		A5		Técnico Nivel Interm. Prevención Riesgos Laborales			Tramitar expedientes de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Prestar asistencia técnica en materia de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
act.60894-Gestor Administrativo			E13	CO						Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60894-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015837-SECCION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL			E12	CE						Gestionar e impul.activ.de NOMINA Gestionar e impul.activ.de SEGURIDAD SOCIAL
act.28351-Gestor Administrativo	A2,C1					C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28351-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015832-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de PERSONAL LABORAL
act.28350-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28350-Administrativo Cambio de dependencia: 00015831-SECCION DE PERSONAL LABORAL	C1					C. Administrativo				Tramitación administrativa de PERSONAL LABORAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28352-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28352-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015833-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PERSONAL LABORAL
act.28358-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28358-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015839-NEGOCIADO NUMERO 2	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de PERSONAL Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.60890-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60890-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015829-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60891-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60891-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015830-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.60893-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60893-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015835-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PERSONAL FUNCIONARIO
act.60895-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.60895-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015838-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.60897-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.60897-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015841-NEGOCIADO NUMERO 1										Coordinación oficina de información Tramitar expedientes de REGISTRO E INFORMACIÓN



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60882-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.60882-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Informacion,Registro y Compulsas
act.60883-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.60883-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Informacion,Registro y Compulsas
act.28341-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28341-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica: 00015842 - SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS</b>										
act.60898-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60898-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. ASUNTOS ECONOMICOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60899-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60899-Técnico				LD						Asesorar en materia de ASUNTOS ECONOMICOS Elaborar propuestas e informes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.28373-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28373-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015846-SECCION DE GESTION ECONOMICA										Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60902-Técnico						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.60902-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015843-SECCION DE PRESUPUESTOS						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de PRESUPUESTOS Gestionar e impul.activ.de TRANSFERENCIAS
act.60900-Gestor Administrativo				CO						Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en habilitación económica
ant.60900-Habilitado				CE						Habilitación económica Ejecución de tareas de PAGOS
act.28371-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28371-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015844-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PRESUPUESTOS
act.28375-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28375-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015847-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30208-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.30208-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015848-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA
act.49942-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.49942-Administrativo		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.28365-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28365-Auxiliar										Apoyo gestión presupuestos Mecanografía, Archivo y Ofimatica
act.60901-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60901-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Conoc.Técnicas Ofimatic.Especiales
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015851 - SERVICIO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA										
act.60903-Jefe de Servicio		A1	28				Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60903-Jefe de Servicio		A1,A2	26							Organizar y dirigir act. CONTRATACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60906-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60906-Técnico				LD						Asesorar en materia de CONTRATACION Elaborar propuestas e informes de CONTRATACION
act.60907-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.60907-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015852-SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA GENERAL										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION
act.60904-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.60904-Técnico de Gestión										Prestar asistencia tecnica en materia de CONTRATACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28377-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.28377-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015853-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.28378-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.28378-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015854-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.60910-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.60910-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015859-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ASESORIA JURIDICA
act.60905-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60905-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica: 00015858 - ASESORIA JURIDICA</b>										
act.60908-Letrado Jefe						Otros Cuer Sim C. Letr Com CYL C. de Letrados de la Admón de CyL	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60908-Letrado Jefe						Otros Cuer Sim C. Letr Com CYL Otros Cuer Sim Otros Cuer de Letrad C. de Letrados de la Admón de CyL Otros Cuerpos de Letrados	Licenciado o Grado en Derecho			Organizar y dirigir act. ASESORIA JURIDICA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60909-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60909-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
<b>** Unidad Orgánica: 00015868 - SERVICIO DE INFORMÁTICA</b>										
act.60915-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60915-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015869-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de INFORMÁTICA
<b>** Unidad Orgánica: 00015870 - SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION</b>										
act.60916-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60916-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. ESTUDIOS
act.41621-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41621-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00015952-BIBLIOTECA DE CASTILLA Y LEON										Trabajos Técnicos de la Biblioteca
act.41622-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41622-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00015952-BIBLIOTECA DE CASTILLA Y LEON										Trabajos Técnicos de la Biblioteca





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60917-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60917-Técnico				LD						Asesorar en materia de ESTUDIOS Elaborar propuestas e informes de ESTUDIOS
act.42969-Auxiliar		14								Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42969-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimática
<p><b>*** Unidad Orgánica: 00015824 - UNIDAD ESTADISTICA</b></p>										
act.30363-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30363-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de ESTUDIOS Gestionar e impul.activ.de DOCUMENTACION
<p>Cambio de dependencia: 00015871-SECCION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION</p>										

(\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015821-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características	
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015823 - UNIDAD DE ARCHIVO DE LA CONSEJERIA											
act.60880-Jefe de Sección											
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad											
ant.60880-Jefe de Unidad											
Cambio de dependencia: 00015823-UNIDAD DE ARCHIVO DE LA CONSEJERIA											
act.42959-Ayudante de Archivo											
Organización tareas dependientes de la Unidad											
ant.42959-Ayudante de Archivo											
Cambio de dependencia: 00015823-UNIDAD DE ARCHIVO DE LA CONSEJERIA											
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00015821-SECRETARIA GENERAL)											
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015874 - SERVICIO DE EVALUACION, NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO											
act.60918-Jefe de Servicio											
							Antigüedad de 5 años en el Grupo A				
Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa											
Organizar y dirigir act. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO											
Organizar y dirigir act. EVALUACION											
ant.60918-Jefe de Servicio											
act.51157-Técnico Superior											
Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad											
Elaboración de informes y propuestas de resolución											
Gestionar e impul.activ.de EVALUACIÓN											
ant.51157-Jefe de Sección											
Cambio de dependencia: 00015875-SECCION DE EVALUACION											
act.60921-Técnico Superior											
Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad											
Elaboración de informes y propuestas de resolución											
Gestionar e impul.activ.de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO											
ant.60921-Jefe de Sección											
Cambio de dependencia: 00015877-SECCION DE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO											



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60919-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60919-Técnico				LD						Asesorar en materia de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Asesorar en materia de EVALUACION Elaborar propuestas e informes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Elaborar propuestas e informes de EVALUACION
act.51158-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51158-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015876-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitacion de Expedientes EVALUACIÓN
act.60922-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.60922-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015878-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
act.60920-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60920-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Conoc.Técnicas Ofimatic.Especiales



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica: 00015822 - UNIDAD DE PUBLICACIONES</b>										
act.49941-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.49941-Administrativo										Tramitar expedientes de PUBLICACIONES
act.41672-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41672-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
<b>** Unidad Orgánica: 00015826 - CASTILLO DE LA MOTA</b>										
act.28283-Director de Centro	A1,A2		E13	CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro
ant.28283-Director	A1			LD						Dirección y gestión del Centro
act.28284-Gestor Administrativo				CO						Gestión y tramitación de expedientes
ant.28284-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 0000040012-NEGOCIADO NUMERO 1				CE						Tramitación administrativa de REGIMEN INTERIOR Tramitación administrativa de GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<b>** Unidad Orgánica: 00010874 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE AVILA</b>										
act.28406-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28406-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.28409-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28409-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28457-Técnico Facultativo		23	E06		A1	C. de Arquitectos				Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.28457-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010875-SECRETARIA TECNICA		24			A5	Otros Cuer Sim C. de Arquitectos C. de Arquitectos				Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.28461-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28461-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010875-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Responsable de normativa y procedimiento
act.41624-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41624-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.603943-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.603943-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Control ejecución y seguimiento de las tareas de la Unidad Administrativa
act.42971-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad
ant.42971-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010910-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS									CE	Elaboración de informes y propuestas de resolución Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.28460-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.28460-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00010875-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.28472-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.28472-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010886-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28569-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.28569-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012494-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.28414-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28414-Administrativo Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.28415-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28415-Administrativo Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.28462-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28462-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010876-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.28463-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28463-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010877-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28464-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28464-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010878-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.28466-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28466-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010880-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28467-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28467-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010881-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28473-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28473-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010887-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28474-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28474-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010888-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28475-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28475-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010889-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28570-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.28570-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012494-SECCION DE TURISMO										Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.28571-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28571-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012495-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.28572-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28572-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012496-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.28417-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28417-Administrativo Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28420-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28420-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28421-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28421-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28422-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28422-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28423-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28423-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.28424-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28424-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28425-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28425-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28429-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28429-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010874-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010875 - SECRETARIA TECNICA										
act.28458-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.28458-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010875-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010885 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL										
act.28471-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.28471-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010885-SECCION DE PATRIMONIO										Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010911 - SECCION DE POLÍTICAS CULTURALES										
act.42972-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.42972-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010911-SECCION DE ACCION CULTURAL										Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00010879 - SECCION DE DEPORTES										
act.28465-Jefe de Sección										
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - A1,A2										
ant.28465-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00010879-SECCION DE DEPORTES										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00012494 - SECCION DE TURISMO										
act.28568-Jefe de Sección										
ant.28568-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00012494-SECCION DE TURISMO										
act.40230-Técnico de Inspección										
ant.40230-Técnico Superior										
Cambio de dependencia: 00012494-SECCION DE TURISMO										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012460-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE AVILA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00010890 - BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										
act.28476-Director de Centro										
CE										
ant.28476-Director										
Cambio de dependencia: 00010890-BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										
act.28479-Facultativo de Biblioteca										
ant.28479-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
Cambio de dependencia: 00010890-BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										
CO										
M.E. Experiencia en puestos similares										
M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios										
M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria										
Direccion y gestion del Centro										
Direccion y gestion del Centro										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28477-Ayudante de Biblioteca										
ant.28477-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010890-BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										
act.40834-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.40834-Administrativo P.I.C. Cambio de dependencia: 00010890-BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										Ejecucion de tareas de INFORMACION
act.28480-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28480-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010890-BIBLIOTECA PUBLICA DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012460-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE AVILA)										
*** Unidad Orgánica: 00010891 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE AVILA										
act.28498-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28498-Director Cambio de dependencia: 00010891-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE AVILA										Direccion y gestion del Centro
act.28499-Ayudante de Archivo										
ant.28499-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00010891-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE AVILA										
act.28500-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28500-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010891-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE AVILA										Tramitación Administrativa.
act.28501-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28501-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010891-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012460-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE AVILA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010892 - MUSEO PROVINCIAL DE AVILA										
act.28505-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28505-Director Cambio de dependencia: 00010892-MUSEO PROVINCIAL DE AVILA				CO						Direccion y gestion del Centro
act.42970-Conservador de Museos										
ant.42970-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00010892-MUSEO PROVINCIAL DE AVILA										
act.28506-Ayudante de Museo										
ant.28506-Ayudante de Museo Cambio de dependencia: 00010892-MUSEO PROVINCIAL DE AVILA										
act.28507-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28507-Administrativo Cambio de dependencia: 00010892-MUSEO PROVINCIAL DE AVILA	C1					C. Administrativo				Tramitacion administrativa de MUSEOS
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012460-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE AVILA)</b>										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00010918 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE BURGOS										
act.28573-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28573-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.28575-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28575-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Apoyo Funciones Sección Deportes
act.28576-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28576-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28577-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28577-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.28578-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28578-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.28595-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28595-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS		24								Control y ejecución de expedientes técnicos
act.28618-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28618-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010919-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.28757-Técnico		23	E06							Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28757-Director Cambio de dependencia: 00010957-INSTALACIONES DEPORTIVAS		24								Actividades cualificadas de gestión
act.42974-Técnico					CO					Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.42974-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010966-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS					CE					Coord. Instalac.dependientes del Servicio
										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad
										Elaboración de informes y propuestas de resolución
										Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural
										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL
										Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28621-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.28621-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00010919-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.41650-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41650-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Asesoramiento y apoyo al Servicio
act.28633-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.28633-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010931-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28766-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.28766-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012538-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.28581-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28581-Administrativo Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.28623-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28623-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010920-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28624-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28624-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010921-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.28625-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28625-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010922-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.28627-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28627-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010925-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28628-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28628-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010926-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28634-Gestor Administrativo						C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.28634-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010932-NEGOCIADO NUM. 2						C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28635-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28635-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010933-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28636-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28636-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010934-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28767-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.28767-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012538-SECCION DE TURISMO										Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.28768-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28768-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012539-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28769-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28769-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012540-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.28582-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28582-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28583-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28583-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.28584-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28584-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28586-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28586-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28587-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28587-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28589-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28589-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28590-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28590-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28593-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28593-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010918-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28620-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28620-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010919-SECRETARIA TECNICA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00010919 - SECRETARIA TECNICA										
act.28619-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.28619-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010919-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR

(\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010930 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL act.28632-Jefe de Sección  ant.28632-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010930-SECCION DE PATRIMONIO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010967 - SECCION DE POLITICAS CULTURALES act.42975-Jefe de Sección  ant.42975-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010967-SECCION DE ACCION CULTURAL										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010924 - SECCION DE DEPORTES act.28626-Jefe de Sección						A1,A2	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
ant.28626-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010924-SECCION DE DEPORTES						A1	C. Superior de la Administracion			
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00012538 - SECCION DE TURISMO act.28765-Jefe de Sección  ant.28765-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00012538-SECCION DE TURISMO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30328-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.30328-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00012538-SECCION DE TURISMO										Inspeccionar en materia de TURISMO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012502-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE BURGOS)										
*** Unidad Orgánica: 00010935 - BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										
act.28637-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28637-Director Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										Direccion y gestion del Centro
act.28642-Facultativo de Biblioteca										
ant.28642-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										
act.28638-Ayudante de Biblioteca										
ant.28638-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										
act.28643-Ayudante de Biblioteca										
ant.28643-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										
act.28644-Ayudante de Biblioteca										
ant.28644-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										
act.28639-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28639-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										Tramitación Administrativa.
act.603664-Gestor Administrativo			C1,C2							Tramitación administrativa de la Unidad
ant.603664-Administrativo Cambio de dependencia: 00010949-CENTRO COORDINADOR BIBLIOTECAS			C1							Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28640-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28640-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28641-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28641-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010935-BIBLIOTECA PUBLICA DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012502-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE BURGOS)										
*** Unidad Orgánica: 00010936 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.28659-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28659-Director Cambio de dependencia: 00010936-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS									CO	Direccion y gestion del Centro
act.28662-Facultativo de Archivo										
ant.28662-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00010936-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.28660-Ayudante de Archivo										
ant.28660-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00010936-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.28661-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28661-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010936-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS										Tramitación Administrativa.
act.42973-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42973-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010936-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012502-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE BURGOS)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010937 - MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.28669-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28669-Director Cambio de dependencia: 00010937-MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS				CO						Direccion y gestion del Centro
act.28670-Conservador de Museos										
ant.28670-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00010937-MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.41623-Conservador de Museos										
ant.41623-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00010937-MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS										
act.28671-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28671-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010937-MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS										Tramitación Administrativa.
act.28672-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28672-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010937-MUSEO PROVINCIAL DE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012502-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE BURGOS)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00010972 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE LEON										
act.28770-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28770-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.28774-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28774-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28775-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28775-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.28776-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28776-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.28779-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28779-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.28827-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.28827-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010973-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.41625-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41625-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.41637-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.41637-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.42977-Técnico					CO					Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.42977-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011014-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS					CE					Ctrl.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28830-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.28830-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00010973-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.28772-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.28772-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Funciones propias del cuerpo
act.49943-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.49943-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Ejecucion de tareas de GESTION ADMINISTRATIVA
act.49944-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.49944-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Ejecucion de tareas de GESTION ADMINISTRATIVA
act.28842-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.28842-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010985-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28989-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.28989-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012583-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.28781-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28781-Administrativo Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Tramitacion administrativa de PROCEDIMIENTO
act.28782-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28782-Administrativo Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Tramitacion administrativa de PROCEDIMIENTO
act.28783-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28783-Administrativo Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Tramitacion administrativa de PROCEDIMIENTO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28832-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28832-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010974-NEGOCIADO NUM. 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.28833-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28833-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010975-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.28834-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28834-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010976-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.28836-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28836-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010979-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28837-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28837-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010980-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.28843-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.28843-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010986-NEGOCIADO NUM. 2	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28844-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28844-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010987-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28845-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28845-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00010988-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.28991-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28991-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012584-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.28992-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28992-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012585-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.28784-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28784-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28785-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28785-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28787-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28787-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28789-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28789-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28790-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28790-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28791-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28791-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28795-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28795-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010972-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28829-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28829-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010973-SECRETARIA TECNICA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00010973 - SECRETARIA TECNICA										
act.28828-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.28828-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010973-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR

(\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010984 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL act.28841-Jefe de Sección  ant.28841-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010984-SECCION DE PATRIMONIO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011015 - SECCION DE POLÍTICAS CULTURALES act.42978-Jefe de Sección  ant.42978-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011015-SECCION DE ACCION CULTURAL										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010978 - SECCION DE DEPORTES act.28835-Jefe de Sección			A1,A2			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
ant.28835-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00010978-SECCION DE DEPORTES			A1			C. Superior de la Administracion				
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00012583 - SECCION DE TURISMO act.28988-Jefe de Sección  ant.28988-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00012583-SECCION DE TURISMO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40231-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.40231-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00012583-SECCION DE TURISMO										Inspeccionar en materia de TURISMO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012546-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LEON)										
*** Unidad Orgánica: 00010989 - BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										
act.28846-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28846-Director Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON				CO						Direccion y gestion del Centro
act.28850-Facultativo de Biblioteca										
ant.28850-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										
act.28847-Ayudante de Biblioteca										
ant.28847-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										
act.28851-Ayudante de Biblioteca										
ant.28851-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										
act.28848-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28848-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										Tramitación Administrativa.
act.40836-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.40836-Auxiliar P.I.C. Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										Propias de su especialidad



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603947-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603947-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010989-BIBLIOTECA PUBLICA DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012546-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LEON)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00010991 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										
act.28895-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28895-Director Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON									CO	Direccion y gestion del Centro
act.28900-Facultativo de Archivo										
ant.28900-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										
act.28896-Ayudante de Archivo										
ant.28896-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										
act.28897-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28897-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										Tramitación Administrativa.
act.28898-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28898-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28899-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28899-Auxiliar Cambio de dependencia: 00010991-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012546-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LEON)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010990 - MUSEO PROVINCIAL										
act.28884-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.28884-Director Cambio de dependencia: 00010990-MUSEO PROVINCIAL				CO						Direccion y gestion del Centro
act.28886-Conservador de Museos										
ant.28886-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00010990-MUSEO PROVINCIAL										
act.42976-Ayudante de Museo										
ant.42976-Ayudante de Museo Cambio de dependencia: 00010990-MUSEO PROVINCIAL										
act.28885-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.28885-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00010990-MUSEO PROVINCIAL										Tramitación Administrativa.
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012546-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LEON)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00010995 - D.T. PONFERRADA										
act.41638-Técnico Superior										
ant.41638-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00010995-D.T. PONFERRADA										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012546-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LEON)</b>										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011025 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE PALENCIA										
act.28993-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28993-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.28996-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.28996-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28997-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.28997-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.29031-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29031-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011026-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.29035-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29035-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011026-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Responsable de normativa y procedimiento
act.41626-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41626-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.29111-Técnico		23	E06							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.29111-Director Cambio de dependencia: 00011045-RESIDENCIA VICTORIO MACHO		24								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Direccion y gestion del Centro
act.42981-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad
ant.42981-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011061-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS										Elaboración de informes y propuestas de resolución Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.29034-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.29034-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011026-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41652-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41652-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.29046-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29046-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011038-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29178-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.29178-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012623-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.49945-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.49945-Administrativo Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Tramitar expedientes de PROCEDIMIENTO
act.29036-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29036-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011027-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29037-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29037-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011028-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.29040-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29040-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011032-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29041-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29041-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011033-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29047-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29047-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011039-NEGOCIADO NUM. 2		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29048-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29048-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011040-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29049-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29049-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011041-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29179-Gestor Administrativo		18								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.29179-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012623-SECCION DE TURISMO		17								Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.29180-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29180-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012624-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29181-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29181-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012625-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41662-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.41662-Administrativo Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA	C1					C. Administrativo				Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.29004-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29004-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29006-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29006-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29009-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29009-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.42979-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42979-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.42980-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42980-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011025-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011026 - SECRETARIA TECNICA										
act.29032-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29032-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011026-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011037 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL										
act.29045-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29045-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011037-SECCION DE PATRIMONIO										Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011062 - SECCION DE POLÍTICAS CULTURALES										
act.42982-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.42982-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011062-SECCION DE ACCION CULTURAL										Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011031 - SECCION DE DEPORTES</b>										
act.29039-Jefe de Sección		A1,A2				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29039-Jefe de Sección		A1				C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
Cambio de dependencia: 00011031-SECCION DE DEPORTES										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00012623 - SECCION DE TURISMO</b>										
act.29177-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29177-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de TURISMO
Cambio de dependencia: 00012623-SECCION DE TURISMO										
act.40232-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.40232-Técnico Superior										Inspeccionar en materia de TURISMO
Cambio de dependencia: 00012623-SECCION DE TURISMO										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012591-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE PALENCIA)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011042 - BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA</b>										
act.29050-Director de Centro						CE				M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.29050-Director						CO				Dirección y gestión del Centro
Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										
act.29056-Facultativo de Biblioteca										Dirección y gestión del Centro
ant.29056-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41620-Facultativo de Biblioteca										
ant.41620-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										
act.29051-Ayudante de Biblioteca										
ant.29051-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										
act.29057-Ayudante de Biblioteca										
ant.29057-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										
act.29052-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29052-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										Tramitación Administrativa.
act.29054-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29054-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.40837-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40837-Auxiliar P.I.C. Cambio de dependencia: 00011042-BIBLIOTECA PUBLICA DE PALENCIA										Propias de su especialidad
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012591-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE PALENCIA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011043 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE PALENCIA										
act.29088-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29088-Director Cambio de dependencia: 00011043-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE PALENCIA										Direccion y gestion del Centro
act.29091-Facultativo de Archivo										
ant.29091-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011043-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE PALENCIA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29089-Ayudante de Archivo										
ant.29089-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00011043-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE PALENCIA										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012591-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE PALENCIA) <b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011044 - MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA										
act.29100-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro
ant.29100-Director Cambio de dependencia: 00011044-MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA				CO						Dirección y gestión del Centro
act.29101-Conservador de Museos										
ant.29101-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011044-MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA										
act.29102-Ayudante de Museo										
ant.29102-Ayudante de Museo Cambio de dependencia: 00011044-MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA										
act.41649-Ayudante de Museo										
ant.41649-Ayudante de Museo Cambio de dependencia: 00011044-MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA										
act.29103-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29103-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011044-MUSEO PROVINCIAL DE PALENCIA										Tramitación Administrativa.
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012591-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE PALENCIA) <b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011054 - INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS										
act.603667-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.603667-Administrativo Cambio de dependencia: 00011048-CAMPO DE LA JUVENTUD										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.29167-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29167-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011054-INSTALACIONES DEPORTIVAS										Tramitación Administrativa.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29168-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29168-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011054-INSTALACIONES DEPORTIVAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012591-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE PALENCIA)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011071 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE SALAMANCA										
act.29182-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.29182-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.29183-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29183-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Apoyo Funciones Sección Deportes
act.29185-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29185-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción
act.29189-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29189-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.29191-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29191-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.29245-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29245-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011072-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41627-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41627-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.42989-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.42989-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011105-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS					CE					Ctrl.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.29248-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.29248-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011072-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.29216-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29216-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Ejecucion de tareas de GESTION ADMINISTRATIVA
act.41653-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41653-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.29260-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29260-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011084-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29363-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.29363-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012665-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.29192-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29192-Administrativo Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Tramitacion administrativa de PROCEDIMIENTO





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29194-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29194-Administrativo Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.29197-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29197-Administrativo Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.29250-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29250-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011073-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.29251-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29251-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011074-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.29252-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29252-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011075-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.29254-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29254-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011078-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29255-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29255-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011079-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29261-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29261-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011085-NEGOCIADO NUM. 2	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29262-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29262-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011086-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29263-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29263-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011087-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29364-Gestor Administrativo		18								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.29364-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012665-SECCION DE TURISMO		17								Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.29365-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29365-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012666-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29366-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29366-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012667-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29200-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29200-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29201-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.29201-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29202-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29202-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29203-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29203-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29204-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29204-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29205-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29205-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29206-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29206-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29207-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29207-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29210-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29210-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29214-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29214-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41674-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41674-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.42983-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42983-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011071-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011072 - SECRETARIA TECNICA										
act.29246-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29246-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011072-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011083 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL act.29259-Jefe de Sección  ant.29259-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011083-SECCION DE PATRIMONIO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011106 - SECCION DE POLÍTICAS CULTURALES act.42990-Jefe de Sección  ant.42990-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011106-SECCION DE ACCION CULTURAL										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011077 - SECCION DE DEPORTES act.29253-Jefe de Sección -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - A1,A2  ant.29253-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011077-SECCION DE DEPORTES										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00012665 - SECCION DE TURISMO act.29362-Jefe de Sección  ant.29362-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00012665-SECCION DE TURISMO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40233-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.40233-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00012665-SECCION DE TURISMO										Inspeccionar en materia de TURISMO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012631-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SALAMANCA)										
*** Unidad Orgánica: 00011088 - BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										
act.29264-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29264-Director Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										Direccion y gestion del Centro
act.29267-Facultativo de Biblioteca										
ant.29267-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										
act.29265-Ayudante de Biblioteca										
ant.29265-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										
act.42984-Ayudante de Biblioteca										
ant.42984-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										
act.42985-Ayudante de Biblioteca										
ant.42985-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										
act.29266-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29266-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										Tramitación Administrativa.
act.29268-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29268-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011088-BIBLIOTECA PUBLICA DE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012631-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SALAMANCA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011089 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.29289-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29289-Director				CO						Direccion y gestion del Centro
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.41633-Facultativo de Archivo										
ant.41633-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.42986-Facultativo de Archivo										
ant.42986-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.29292-Ayudante de Archivo										
ant.29292-Ayudante de Archivo										
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.42987-Ayudante de Archivo										
ant.42987-Ayudante de Archivo										
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.29290-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29290-Jefe de Negociado de Secretaría										Tramitación Administrativa.
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.29291-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29291-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.42988-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.42988-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
Cambio de dependencia: 00011089-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012631-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SALAMANCA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011090 - MUSEO PROVINCIAL DE SALAMANCA										
act.29302-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29302-Director Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA				CO						Direccion y gestion del Centro
act.29303-Conservador de Museos										
ant.29303-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA										
act.49946-Conservador de Museos										
ant.49946-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA										
act.41664-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.41664-Administrativo Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA										Apoyo a las funciones de la Sección
act.29304-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29304-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29305-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29305-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011090-MUSEO PROVINCIAL DE SALAMCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012631-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SALAMANCA)</b>										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011115 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE SEGOVIA										
act.29367-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.29367-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29370-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29370-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Apoyo Funciones Seccion Deportes
act.29371-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29371-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción
act.29405-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29405-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011116-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.29409-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29409-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011116-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Responsable de normativa y procedimiento
act.41628-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41628-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.42991-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.42991-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011147-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS										Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.29408-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.29408-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011116-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.49948-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.49948-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Ejecucion de tareas de GESTION ADMINISTRATIVA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.49949-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.49949-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Ejecucion de tareas de GESTION ADMINISTRATIVA
act.29420-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29420-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011128-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29500-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.29500-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012705-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.29376-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29376-Administrativo Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Tramitacion administrativa de PROCEDIMIENTO
act.29410-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29410-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011117-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29411-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29411-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011118-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.29412-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29412-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011119-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.29414-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29414-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011122-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29421-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29421-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011129-NEGOCIADO NUM. 2		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29422-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29422-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011130-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29423-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29423-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011131-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29501-Gestor Administrativo		18								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.29501-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012705-SECCION DE TURISMO		17								Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.29502-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29502-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012706-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29503-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29503-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012707-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29379-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29379-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29380-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.29380-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.29383-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29383-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011115-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011116 - SECRETARIA TECNICA										
act.29406-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29406-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011116-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR

(\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011127 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL act.29419-Jefe de Sección  ant.29419-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011127-SECCION DE PATRIMONIO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011148 - SECCION DE POLÍTICAS CULTURALES act.42992-Jefe de Sección  ant.42992-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011148-SECCION DE ACCION CULTURAL										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011121 - SECCION DE DEPORTES act.29413-Jefe de Sección						A1,A2	C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
ant.29413-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011121-SECCION DE DEPORTES						A1	C. Superior de la Administracion			
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00012705 - SECCION DE TURISMO act.29499-Jefe de Sección  ant.29499-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00012705-SECCION DE TURISMO										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40234-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.40234-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00012705-SECCION DE TURISMO										Inspeccionar en materia de TURISMO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012673-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SEGOVIA)										
*** Unidad Orgánica: 00011132 - BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										
act.29424-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29424-Director Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA				CO						Direccion y gestion del Centro
act.29425-Facultativo de Biblioteca										
ant.29425-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										
act.29426-Ayudante de Biblioteca										
ant.29426-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										
act.29430-Ayudante de Biblioteca										
ant.29430-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										
act.29431-Ayudante de Biblioteca										
ant.29431-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										
act.29427-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29427-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										Tramitación Administrativa.
act.29428-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29428-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29429-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29429-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.40840-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.40840-Auxiliar P.I.C. Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										Propias de su especialidad
act.40841-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.40841-Auxiliar P.I.C. Cambio de dependencia: 00011132-BIBLIOTECA PUBLICA DE SEGOVIA										Propias de su especialidad
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012673-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SEGOVIA)										
*** Unidad Orgánica: 00011133 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										
act.29444-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29444-Director Cambio de dependencia: 00011133-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										Direccion y gestion del Centro
act.41634-Facultativo de Archivo										
ant.41634-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011133-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										
act.29445-Ayudante de Archivo										
ant.29445-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00011133-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										
act.29446-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29446-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011133-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										Tramitación Administrativa.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29447-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29447-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011133-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012673-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SEGOVIA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011134 - MUSEO PROVINCIAL DE SEGOVIA										
act.29452-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro
ant.29452-Director Cambio de dependencia: 00011134-MUSEO PROVINCIAL DE SEGOVIA				CO						Dirección y gestión del Centro
act.29454-Conservador de Museos										
ant.29454-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011134-MUSEO PROVINCIAL DE SEGOVIA										
act.29453-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29453-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011134-MUSEO PROVINCIAL DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012673-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SEGOVIA)										
** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011155 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE SORIA										
act.29514-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.29514-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.29515-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29515-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Apoyo Funciones Sección Deportes





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29517-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29517-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción
act.29522-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29522-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.29537-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29537-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA		24								Control y ejecución de expedientes técnicos
act.29563-Técnico Facultativo		23	E06							Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
ant.29563-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011156-SECRETARIA TECNICA		24								Elaboración de propuestas e informes técnicos
act.29567-Técnico Superior										Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29567-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011156-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.42995-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.42995-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011193-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS										Responsable de normativa y procedimiento
act.29566-Técnico Medio										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad
ant.29566-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011156-SECRETARIA TECNICA										Elaboración de informes y propuestas de resolución
										Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural
										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL
										Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
										Elaboración de informes técnicos
										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41654-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41654-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.29578-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes
ant.29578-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011168-NEGOCIADO NUM. 1						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29725-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.29725-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012746-SECCION DE TURISMO						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.29523-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29523-Administrativo Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.49951-Administrativo -----PENDIENTE AMORTIZACION										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.49951-Administrativo Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Tramitación Administrativa.
act.29568-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29568-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011157-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29569-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29569-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011158-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.29570-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29570-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011159-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.29572-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29572-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011162-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29573-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29573-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011163-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29579-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29579-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011169-NEGOCIADO NUM. 2		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29580-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29580-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011170-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29581-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29581-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011171-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29726-Gestor Administrativo		18								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.29726-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012746-SECCION DE TURISMO		17								Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.29727-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29727-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012747-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29728-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29728-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012748-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29524-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29524-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29525-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.29525-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.29526-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29526-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29528-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29528-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29531-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29531-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29536-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29536-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.41675-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.41675-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011155-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011156 - SECRETARIA TECNICA										
act.29564-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29564-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011156-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011167 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL										
act.29577-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29577-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011167-SECCION DE PATRIMONIO										Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(*** Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011194 - SECCION DE POLITICAS CULTURALES										
act.42996-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.42996-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011194-SECCION DE ACCION CULTURAL										Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011161 - SECCION DE DEPORTES</b>										
act.29571-Jefe de Sección		A1,A2				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29571-Jefe de Sección		A1				C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de DEPORTE
Cambio de dependencia: 00011161-SECCION DE DEPORTES										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00012746 - SECCION DE TURISMO</b>										
act.29724-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29724-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de TURISMO
Cambio de dependencia: 00012746-SECCION DE TURISMO										
act.40235-Técnico de Inspección										Desarrollo de actividades de inspección
ant.40235-Técnico Superior										Inspeccionar en materia de TURISMO
Cambio de dependencia: 00012746-SECCION DE TURISMO										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012714-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SORIA)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011172 - BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA</b>										
act.29582-Director de Centro						CE				M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.29582-Director						CO				Dirección y gestión del Centro
Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										
act.29583-Facultativo de Biblioteca										Dirección y gestión del Centro
ant.29583-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29584-Ayudante de Biblioteca										
ant.29584-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										
act.29588-Ayudante de Biblioteca										
ant.29588-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										
act.29590-Ayudante de Biblioteca										
ant.29590-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										
act.29591-Ayudante de Biblioteca										
ant.29591-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										
act.29585-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29585-Administrativo Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										Tramitación administrativa de BIBLIOTECA
act.29587-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29587-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.40843-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40843-Auxiliar P.I.C. Cambio de dependencia: 00011172-BIBLIOTECA PUBLICA DE SORIA										Propias de su especialidad
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012714-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SORIA)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011173 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										
act.29610-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro
ant.29610-Director Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA									CO	Dirección y gestión del Centro



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29614-Facultativo de Archivo										
ant.29614-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										
act.29615-Ayudante de Archivo										
ant.29615-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										
act.42993-Ayudante de Archivo										
ant.42993-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										
act.29611-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29611-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										Tramitación Administrativa.
act.29613-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29613-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011173-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012714-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SORIA)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011174 - MUSEO PROVINCIAL DE SORIA</b>										
act.29621-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29621-Director Cambio de dependencia: 00011174-MUSEO PROVINCIAL DE SORIA										Direccion y gestion del Centro
act.29622-Conservador de Museos										
ant.29622-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011174-MUSEO PROVINCIAL DE SORIA										
act.41667-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.41667-Administrativo Cambio de dependencia: 00011174-MUSEO PROVINCIAL DE SORIA										Apoyo a las funciones de la Sección





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.42994-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.42994-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011174-MUSEO PROVINCIAL DE SORIA										Tramitación administrativa de MUSEOS
act.29623-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29623-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011174-MUSEO PROVINCIAL DE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimática
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012714-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SORIA)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011202 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE VALLADOLID										
act.29729-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.29729-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.29730-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29730-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Apoyo Funciones Sección Deportes
act.29732-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29732-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción
act.29770-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29770-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011203-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.29774-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29774-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011203-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Responsable de normativa y procedimiento
act.41629-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41629-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41643-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.41643-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Prestar asistencia técnica en materia de ASUNTOS SERVICIO TERRITORIAL
act.42997-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad
ant.42997-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011232-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS					CE					Elaboración de informes y propuestas de resolución Ctrol.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.29816-Técnico		23	E06							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.29816-Director Cambio de dependencia: 00011222-RESIDENCIA JUVENIL RIO ESGUEVA		24								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Direccion y gestion del Centro
act.29857-Técnico		23	E06							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.29857-Director Cambio de dependencia: 00011229-INSTALACIONES DEPORTIVAS.		24								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Coord. Instalac.dependientes del Servicio
act.29773-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.29773-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011203-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.41656-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41656-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.29785-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29785-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011215-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29859-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.29859-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012790-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.29733-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29733-Administrativo Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.29734-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29734-Administrativo Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.29775-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29775-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011204-NEGOCIADO NUM. 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.29776-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29776-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011205-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29777-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29777-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011206-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.29779-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29779-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011209-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29780-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29780-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011210-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29786-Gestor Administrativo						C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29786-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011216-NEGOCIADO NUM. 2						C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29787-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29787-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011217-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29788-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29788-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011218-NEGOCIADO NUM. 4										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29860-Gestor Administrativo									18	Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.29860-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012790-SECCION DE TURISMO									17	Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.29861-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29861-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012791-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29862-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29862-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012792-Negociado Num. 2										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29735-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29735-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29736-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29736-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29737-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29737-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29738-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29738-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29739-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29739-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29745-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29745-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011202-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011203 - SECRETARIA TECNICA act.29771-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
ant.29771-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011203-SECRETARIA TECNICA										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011214 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL act.29784-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
ant.29784-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011214-SECCION DE PATRIMONIO										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011233 - SECCION DE POLITICAS CULTURALES act.42998-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ACCION CULTURAL
ant.42998-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011233-SECCION DE ACCION CULTURAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** Unidad Orgánica: 00011208 - SECCION DE DEPORTES										
act.29778-Jefe de Sección										
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - A1,A2										
ant.29778-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011208-SECCION DE DEPORTES										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** Unidad Orgánica: 00012790 - SECCION DE TURISMO										
act.29858-Jefe de Sección										
A1,A2 24										
C. Superior de la Administracion										
C. Gestion de la Administracion										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
Actividades cualificadas de gestión										
Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
Gestionar e impul.activ.de DEPORTE										
ant.29858-Jefe de Sección										
A2,C1 22										
C. Gestion de la Administracion										
C. Administrativo										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
Actividades cualificadas de gestión										
Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
Gestionar e impul.activ.de TURISMO										
Cambio de dependencia: 00012790-SECCION DE TURISMO										
act.43015-Técnico de Inspección										
Desarrollo de actividades de inspección										
ant.43015-Técnico Superior										
Cambio de dependencia: 00012790-SECCION DE TURISMO										
Inspeccionar en materia de TURISMO										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012754-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE VALLADOLID)										
*** Unidad Orgánica: 00011220 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VALLADOLID										
act.29789-Director de Centro										
CE										
M.E. Experiencia en puestos similares										
M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios										
M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria										
Direccion y gestion del Centro										
ant.29789-Director										
CO										
Direccion y gestion del Centro										
Cambio de dependencia: 00011220-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VALLADOLID										
act.29792-Ayudante de Archivo										
ant.29792-Ayudante de Archivo										
Cambio de dependencia: 00011220-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VALLADOLID										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29790-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29790-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011220-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VALLADOLID										Tramitación Administrativa.
act.29791-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29791-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011220-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012754-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE VALLADOLID)										
*** Unidad Orgánica: 00011221 - MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										
act.29799-Director de Centro										M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Dirección y gestión del Centro
ant.29799-Director Cambio de dependencia: 00011221-MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										Dirección y gestión del Centro
act.29802-Conservador de Museos										
ant.29802-Conservador de Museos Cambio de dependencia: 00011221-MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										
act.29800-Ayudante de Museo										
ant.29800-Ayudante de Museo Cambio de dependencia: 00011221-MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										
act.29801-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29801-Administrativo Cambio de dependencia: 00011221-MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										Tramitación administrativa de MUSEOS
act.49953-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.49953-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011221-MUSEO PROVINCIAL DE VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012754-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE VALLADOLID)										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011229 - INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS										
act.49954-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.49954-Administrador Cambio de dependencia: 00011229-INSTALACIONES DEPORTIVAS.										Apoyo a la Sección de Instalaciones Deportivas
act.41669-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.41669-Administrativo Cambio de dependencia: 00011222-RESIDENCIA JUVENIL RIO ESGUEVA										Apoyo a las funciones de la Sección
act.603668-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.603668-Administrativo Cambio de dependencia: 00011222-RESIDENCIA JUVENIL RIO ESGUEVA	C1					C. Administrativo				Realizar funciones específicas de la Unidad Administrativas Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012754-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE VALLADOLID)</b>										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011242 - SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA Y TURISMO DE ZAMORA										
act.29863-Jefe de Servicio Territorial	A1	28			A5		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.29863-Jefe de Servicio Territorial Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA	A1,A2	26			A1					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.29865-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29865-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Apoyo Funciones Sección Deportes
act.29866-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos
ant.29866-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Apoyo funciones Sección de Patrimonio y Promoción
act.29903-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.29903-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011243-SECRETARIA TECNICA		24								Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.29907-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.29907-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011243-SECRETARIA TECNICA							Licenciado o Grado en Derecho			Responsable de normativa y procedimiento



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41630-Técnico Facultativo		23	E06							Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41630-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA		24								Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA
act.43000-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.43000-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011272-SECCION DE COORDINACION DE CENTROS										Ctrl.y seguimt. de Centros de Serv. Publ. Cultural Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERNO
act.29906-Técnico Medio										Elaboración de informes técnicos
ant.29906-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011243-SECRETARIA TECNICA										Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv
act.603604-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.603604-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Gestionar e impulsar las actividades de la Unidad Administrativa
act.29918-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.29918-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011255-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.30000-Gestor Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.30000-Encargado de Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012832-SECCION DE TURISMO										Inf.turís.gral. en especial Región y Provincia
act.29872-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.29872-Administrativo Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Tramitación administrativa de PROCEDIMIENTO
act.49955-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.49955-Administrativo Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Tramitación Administrativa.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.49956-Administrativo -----PENDIENTE AMORTIZACION										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.49956-Administrativo Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Tramitación Administrativa.
act.29908-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa M.E. Experiencia en gestión presupuestaria M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.29908-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011244-NEGOCIADO NUM. 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.29909-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.29909-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011245-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.29910-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29910-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011246-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.29912-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29912-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011249-NEGOCIADO NUM. 1										Tramitar expedientes de DEPORTE
act.29913-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29913-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011250-NEGOCIADO NUM. 2										Tramitar expedientes de DEPORTE



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29919-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.29919-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011256-NEGOCIADO NUM. 2	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.29920-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29920-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011257-NEGOCIADO NUM. 3										Tramitar expedientes de PATRIMONIO HISTORICO
act.30001-Gestor Administrativo		18								Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.30001-Adjunto Oficina de Turismo Cambio de dependencia: 00012832-SECCION DE TURISMO		17								Colaboración funciones Encargado Oficina Turismo
act.30002-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30002-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00012833-Negociado Num. 1										Tramitar expedientes de TURISMO
act.29873-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
ant.29873-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio
act.29874-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29874-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29876-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29876-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.29880-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29880-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.29882-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29882-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011242-SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011243 - SECRETARIA TECNICA										
act.29904-Secretario Técnico							Antigüedad de 2 años en el Grupo A			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en gestión económico-presupuestaria M.E. Experiencia en procedimientos administrativos de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29904-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011243-SECRETARIA TECNICA										Gestionar e impul.activ.de ASUNTOS ECONOMICOS Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011254 - SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL										
act.29917-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.29917-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011254-SECCION DE PATRIMONIO										Gestionar e impul.activ.de PATRIMONIO HISTORICO
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011273 - SECCION DE POLITICAS CULTURALES										
act.43001-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.43001-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011273-SECCION DE ACCION CULTURAL										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011248 - SECCION DE DEPORTES										
act.29911-Jefe de Sección										
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - A1,A2										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.29911-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011248-SECCION DE DEPORTES										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00010781-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00012832 - SECCION DE TURISMO										
act.29999-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.29999-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00012832-SECCION DE TURISMO										
act.40236-Técnico de Inspección										
Desarrollo de actividades de inspección										
ant.40236-Técnico Superior										
Cambio de dependencia: 00012832-SECCION DE TURISMO										
Inspeccionar en materia de TURISMO										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00012798-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE ZAMORA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00011259 - BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA</b>										
act.29922-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29922-Director Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA				CO						Direccion y gestion del Centro
act.29923-Facultativo de Biblioteca										
ant.29923-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										
act.49957-Facultativo de Biblioteca										
ant.49957-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										
act.29924-Ayudante de Biblioteca										
ant.29924-Ayudante de Biblioteca Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										
act.40844-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.40844-Administrativo P.I.C. Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										Ejecucion de tareas de INFORMACION
act.29925-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29925-Jefe de Negociado de Secretaría Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										Tramitación Administrativa.
act.40845-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.40845-Administrativo P.I.C. Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA		C1				C. Administrativo				Ejecucion de tareas de INFORMACION
act.29926-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.29926-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011259-BIBLIOTECA PUBLICA DE ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012798-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE ZAMORA)</b>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011260 - ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29951-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29951-Director				CO						Direccion y gestion del Centro
Cambio de dependencia: 00011260-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29952-Ayudante de Archivo										
ant.29952-Ayudante de Archivo										
Cambio de dependencia: 00011260-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29953-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29953-Jefe de Negociado de Secretaría										Tramitación Administrativa.
Cambio de dependencia: 00011260-ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ZAMORA										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012798-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE ZAMORA)</b>										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011261 - MUSEO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29958-Director de Centro				CE						M.E. Experiencia en puestos similares M.E. Experiencia en organización y gestión de personas y servicios M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Direccion y gestion del Centro
ant.29958-Director				CO						Direccion y gestion del Centro
Cambio de dependencia: 00011261-MUSEO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.42999-Conservador de Museos										
ant.42999-Conservador de Museos										
Cambio de dependencia: 00011261-MUSEO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29960-Ayudante de Museo										
ant.29960-Ayudante de Museo										
Cambio de dependencia: 00011261-MUSEO PROVINCIAL DE ZAMORA										
act.29959-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.29959-Jefe de Negociado de Secretaría										Tramitación Administrativa.
Cambio de dependencia: 00011261-MUSEO PROVINCIAL DE ZAMORA										
<b>(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00012798-SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y</b>										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
TURISMO DE ZAMORA)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015881 - DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL										
act.40591-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.40591-Coordinador de Servicios										Coordinación Servicios de la Dirección General
act.51294-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.51294-Técnico Superior										Asesorar en materia de DIRECCION GENERAL Prestar asistencia técnica en materia de DIRECCION GENERAL Elaborar propuestas e informes de la Dirección General
act.30123-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.30123-Técnico Superior										Elabo.normativa informes y procedimiento
act.30154-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30154-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015889-SECCION DE ESTUDIOS Y CATALOGACION							Arquitecto			Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.43005-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.43005-Técnico Superior										Elaborar propuestas e informes de DIRECCION GENERAL Prestar asistencia técnica en materia de DIRECCION GENERAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60926-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60926-Técnico Superior				LD						Asesorar en materia de DIRECCION GENERAL Elaborar propuestas e informes de DIRECCION GENERAL
act.30136-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.30136-Secretario/a de Alto Cargo										
act.60925-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
ant.60925-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
act.30137-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.30137-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30173-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30173-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015885 - SERVICIO DE PLANIFICACION INVESTIGACION Y DIFUSION										
act.60927-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60927-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. ESTUDIOS Organizar y dirigir act. PLANIFICACION
act.30145-Técnico Facultativo			E12							Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30145-Técnico Facultativo							Arquitecto			Control y seguimiento en temas de ESTUDIOS Control y seguimiento en temas de PLANIFICACION
act.30150-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30150-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015886-SECCION DE PROGRAMACION										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30181-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30181-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015892-SECCION DE INVESTIGACION Y FOMENTO										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30155-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos
ant.30155-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015890-NEGOCIADO NUMERO 1							Arquitecto Técnico			Tramitar expedientes de SECCION
act.30156-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30156-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015891-NEGOCIADO NUMERO 2	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30183-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30183-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015893-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30141-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30141-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.60928-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.60928-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica: 00015898 - SERVICIO DE ORDENACION Y PROTECCION</b>										
act.30169-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30169-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.
act.30162-Técnico Facultativo			E12							Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30162-Técnico Facultativo			E10				Arquitecto			Control y Seguimiento Obras realizadas por el Serv



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41631-Técnico Facultativo			E12							Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41631-Técnico Facultativo			E10							Control y seguimiento en temas de UNIDAD
act.60929-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.60929-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015905-SECCION DE INSPECCION										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.41646-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución Ejecucion de tareas de UNIDAD
ant.41646-Técnico Superior										
act.30163-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.30163-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015899-SECCION DE ORDENACION										
act.30164-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30164-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015900-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30182-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30182-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015903-NEGOCIADO NUMERO 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO
act.30165-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30165-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015901-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30161-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30161-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.30170-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30170-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015902 - SECCION DE PROTECCION Y REGISTRO										
act.30166-Jefe de Sección						C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.30166-Jefe de Sección						C. de Arquitectos C. Superior de la Administracion C. Arquit. Tec. y Aparej. C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015907 - SERVICIO DE INTERVENCION EN EL PATRIMONIO										
act.30138-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30138-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. RESTAURACION DEL PATRIMONIO HISTORICO
act.41632-Técnico Facultativo			E12							Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.41632-Técnico Facultativo			E10							Control y seguimiento en temas de RESTAURACION DEL PATRIMONIO HISTORICO Control y seguimiento en temas de ARQUEOLOGIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.60930-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.60930-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015908-SECCION DE PROYECTOS										
act.30125-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos Control y Seguimiento de Obras y Proyectos
ant.30125-Técnico Medio										
act.30147-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos Control y Seguimiento de Obras y Proyectos
ant.30147-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015909-NEGOCIADO NUMERO 1							Arquitecto Técnico			Control y Seguimiento de Obras y Proyectos Tramitar expedientes de PROYECTOS
act.41648-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos Control y Seguimiento de Obras y Proyectos
ant.41648-Técnico Medio										
act.30151-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes Tramitar expedientes de SECCION
ant.30151-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015915-NEGOCIADO NUMERO 1										
act.30148-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30148-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015913-NEGOCIADO NUMERO 2		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30149-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30149-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015912-NEGOCIADO NUMERO 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30152-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30152-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015916-NEGOCIADO NUMERO 2		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30153-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30153-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015910-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.30180-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.30180-Administrativo	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de RESTAURACION DEL PATRIMONIO HISTORICO
act.30139-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30139-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.30142-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30142-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica: 00015911 - SECCION PROYECTOS Y SUPERVISION</b>										
act.30146-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.30146-Jefe de Sección							Arquitecto			Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>** Unidad Orgánica: 00015917 - CENTRO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES</b>										
act.30286-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30286-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
-------------------	--------	-----	-----	-----	------	--	------------	-----------	-------	-----------------



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015918 - DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES										
act.60931-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.60931-Coordinador de Servicios										Coordinación Servicios de la Dirección General
act.60934-Técnico Superior				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60934-Técnico Superior				LD						Asesorar en materia de DIRECCION GENERAL Elaborar propuestas e informes de la Dirección General
act.30174-Técnico Facultativo			E12							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.30174-Conservador de Museos			E10							Coordinación e Inspección de Museos
Cambio de dependencia: 00015932-SERVICIO DE MUSEOS E INFRAESTRUCTURAS										
act.30124-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos
ant.30124-Técnico Medio							Arquitecto Técnico			Control y Seguimiento de Obras y Proyectos
Cambio de dependencia: 00015932-SERVICIO DE MUSEOS E INFRAESTRUCTURAS										
act.30167-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.30167-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de GESTION Y APOYO
Cambio de dependencia: 00015920-NEGOCIADO NUMERO 1										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30207-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes
ant.30207-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015921-NEGOCIADO NUMERO 2						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Tramitar expedientes de GESTION Y APOYO
act.60932-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.60932-Secretario/a de Alto Cargo										
act.60933-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Apoyo Secret.Director Archivo y Ofimatica Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
ant.60933-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo Secret.Director Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
act.30144-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30144-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.30160-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30160-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015922 - SERVICIO DE PROMOCION CULTURAL										
act.60935-Jefe de Servicio	A1	28					Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60935-Jefe de Servicio	A1,A2	26								Organizar y dirigir act. PROMOCION CULTURAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30189-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30189-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015923-SECCION DE CINEMATOGRAFIA Y ARTES VISUALES				CE						Programación y gestión de actividades culturales Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30192-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30192-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015926-SECCION DE ARTES ESCENICAS				CE						Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30190-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30190-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015924-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30193-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30193-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015927-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30196-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30196-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015930-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30191-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30191-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015925-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.30197-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30197-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015931-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.30186-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30186-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015932 - SERVICIO DE MUSEOS										
act.30198-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30198-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.
act.30178-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30178-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015939-SECCION DE GESTION DE RECURSOS Y SERVICIOS										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60937-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60937-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015936-SECCION DE INFRAESTRUCTURAS										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30224-Técnico Facultativo										Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30224-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00015918-DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES										Coordinación de TECNICAS DE EXPOSICIONES
act.60936-Técnico		A1,A2				C. F. S. Esc.Conserv. Museos C. Superior de la Administracion C.Tecn.Dipl.Esp.Esc.Ayuda Museo C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60936-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015933-SECCION DEL SISTEMA DE MUSEOS		A1				C. F. S. Esc.Conserv. Museos C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30179-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30179-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015940-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.60938-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.60938-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015937-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de INFRAESTRUCTURA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30203-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30203-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015942 - SERVICIO DE ARCHIVOS Y ARCHIVO GENERAL DE CASTILLA Y LEON										
act.60939-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60939-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. ARCHIVO DOCUMENTAL Organizar y dirigir act. BIBLIOTECA
act.30205-Técnico Facultativo			E12		A1	C.F.S. Escala Archiveros				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.30205-Facultativo Archivo y Bibliotecas			E10		A5	Otros Cuer Sim C. Fac Sup Esc Archi C.F.S. Escala Archiveros				Coordinación e Inspección de Archivos
act.30212-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.30212-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015943-SECCION DEL SISTEMA DE ARCHIVOS										Gestionar e impul.activ.de ARCHIVO DOCUMENTAL Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.54058-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de ARCHIVO DOCUMENTAL Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.54058-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015962-SECCION NUM. 1										Gestionar e impul.activ.de ARCHIVO DOCUMENTAL Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54059-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de DIVULGACION Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.54059-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015963-SECCION NUM. 2										
act.54052-Ayudante de Archivo										
ant.54052-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00015961-ARCHIVO GENERAL DE CASTILLA Y LEON										
act.54053-Ayudante de Archivo										
ant.54053-Ayudante de Archivo Cambio de dependencia: 00015961-ARCHIVO GENERAL DE CASTILLA Y LEON										
act.30213-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30213-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015944-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.54055-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54055-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015961-ARCHIVO GENERAL DE CASTILLA Y LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.54056-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54056-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015961-ARCHIVO GENERAL DE CASTILLA Y LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica: 00015952 - SERVICIO DE BIBLIOTECAS Y BIBLIOTECA DE CASTILLA Y LEON</b>										
act.30199-Técnico Facultativo			E12							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.30199-Facultativo Archivo y Bibliotecas Cambio de dependencia: 00015942-SERVICIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS			E10							Coordinación e Inspección de Bibliotecas





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30206-Técnico	A1,A2					C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30206-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015946-SECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS	A1					C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de BIBLIOTECA
act.30209-Técnico Facultativo						C.F.S. Escala Bibliotecarios				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30209-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015949-SECCION DE PROGRAMAS						C.F.S. Escala Bibliotecarios C.F.S. Escala Archiveros				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30216-Técnico Facultativo										
ant.30216-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015954-SECCION NUM. 1										
act.30217-Técnico Facultativo										
ant.30217-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015955-SECCION NUM. 2										
act.30218-Técnico Facultativo										Gest.Tec.Bibliot.
ant.30218-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015956-SECCION NUM. 3										Gest.Tec.Bibliot.Seccion Audiovisuales
act.30219-Técnico Facultativo										
ant.30219-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015957-SECCION NUM. 4										
act.30225-Técnico Facultativo										
ant.30225-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015959-SECCION NUM. 6										
act.30221-Facultativo de Biblioteca										
ant.30221-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
act.30222-Facultativo de Biblioteca										
ant.30222-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
act.30223-Facultativo de Biblioteca										
ant.30223-Facultativo Archivo y Bibliotecas										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30226-Facultativo de Biblioteca										
ant.30226-Facultativo Archivo y Bibliotecas										
act.30220-Técnico							C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion			Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30220-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015958-SECCION NUM. 5							C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera			Gestion Economica-Adva Biblioteca
act.30229-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30229-Jefe de Negociado de Secretaría										Apoyo Secc.gestion econ-adva.
act.30234-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30234-Auxiliar										Archivo, Mecnografia y Ofimatica
act.40847-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40847-Auxiliar P.I.C.										Auxiliar apoyo al Jefe de Servicio Propias de su especialidad



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015965 - DIRECCION GENERAL DE DEPORTES										
act.60940-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.60940-Coordinador de Servicios										Coordinacion Servicios dependientes de la Dirección General
act.30071-Técnico Superior							Licenciado o Grado en Derecho			Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.30071-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015983-SECCION DE COOPERACION Y CENSO										
act.60942-Técnico					CE	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60942-Técnico					LD					Asesorar en materia de DEPORTE Elaborar propuestas e informes de DEPORTE
act.30116-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de GESTION Y APOYO
ant.30116-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015966-UNIDAD DE GESTION Y APOYO										
act.51295-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.51295-Secretario/a de Alto Cargo										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30118-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30118-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015967-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de GESTION Y APOYO
act.30121-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30121-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015968-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de GESTION Y APOYO
act.60941-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimatic.Especiales
ant.60941-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimatic.Especiales
act.30023-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.30023-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015969 - SERVICIO DE PROMOCION DEPORTIVA Y DEPORTE DE RENDIMIENTO										
act.30079-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30079-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.
act.30084-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30084-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015970-SECCION DE PROGRAMAS DE TECNIFICACION Y ALTO RDTO.										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51300-Técnico	A1,A2			CO		C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51300-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015973-SECCION DE TITULACIONES Y ESTUDIOS Y ANALISIS	A1			CE		C. Superior de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.60943-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.60943-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015976-SECCION DE DEPORTE FEDERADO E INICIATIVAS DEPORT.										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30086-Gestor Administrativo	A2,C1					C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes
ant.30086-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015971-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30087-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30087-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015972-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.51301-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.51301-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015974-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.51302-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51302-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015975-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.30070-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30070-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica: 00015979 - SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS</b>										
act.30065-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30065-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30101-Técnico Facultativo										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de propuestas e informes técnicos Control y ejecución de expedientes técnicos
ant.30101-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015980-SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS										Control y Seguimiento de Obras y Proyectos Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30102-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos
ant.30102-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015981-NEGOCIADO NUMERO 1										Control y Seguimiento de Obras y Proyectos Tramitar expedientes de SECCION
act.30103-Técnico Medio										Gestión y tramitación de expedientes técnicos Elaboración de informes técnicos
ant.30103-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015982-NEGOCIADO NUMERO 2										Control y Seguimiento de Obras y Proyectos
act.30072-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.30072-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015985-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de SECCION
act.30073-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30073-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015984-NEGOCIADO NUMERO 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.51299-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51299-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015986 - SERVICIO DE ADMINISTRACION DEPORTIVA										
act.60944-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60944-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. RECURSOS Organizar y dirigir actividades de Planificación
act.51297-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.51297-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00015987-SECCION DE AYUDAS										
act.30077-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30077-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de SECCION
Cambio de dependencia: 00015992-NEGOCIADO NUMERO 2										
act.30078-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30078-Jefe de Negociado										Tramitar expedientes de SECCION
Cambio de dependencia: 00015989-NEGOCIADO NUMERO 2										
act.49958-Gestor Administrativo			C1,C2			C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.49958-Jefe de Negociado			C1			C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
Cambio de dependencia: 00015991-NEGOCIADO NUMERO 1										
act.51298-Gestor Administrativo			C1,C2			C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.51298-Jefe de Negociado			C1			C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
Cambio de dependencia: 00015988-NEGOCIADO NUMERO 1										
act.51296-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51296-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b>	00015990 - SECCION DE ORGANOS COLEGIADOS INSPECCION Y REGISTRO DE ENTIDADES DEPORTIVAS									
act.30076-Jefe de Sección							Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.30076-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015993 - DIRECCION GENERAL DE TURISMO										
act.30301-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.30301-Coordinador de Servicios										Coordinación Servicios dependientes de la Dirección General
act.60945-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.60945-Técnico Superior				LD						Asesorar en materia de TURISMO Elaborar propuestas e informes de TURISMO Prestar asistencia técnica en materia de ESTADÍSTICA
act.30304-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.30304-Técnico										Asesorar en materia de TURISMO Elaborar propuestas e informes de TURISMO Prestar asistencia técnica en materia de TURISMO
act.30334-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30334-Administrativo										Tramitar expedientes de TURISMO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30302-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.30302-Secretario/a de Alto Cargo										
act.56198-Gestor Administrativo										
ant.56198-Administrativo										
act.30320-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30320-Administrativo										Tramitar expedientes de TURISMO
act.56199-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
ant.56199-Secretario/a de Alto Cargo										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a Secretaría Director General Conoc.Técnicas Ofimátic.Especiales
act.40239-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40239-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015996 - SERVICIO DE CALIDAD INNOVACION Y ANALISIS TURISTICO										
act.30306-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30306-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43361-Técnico Superior				CE						Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.43361-Técnico Superior				CO						elaborar propuestas e informes Asesoramiento y asistencia al Jefe de Servicio.
act.30313-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30313-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015997-SECCION DE FORMACION										Gestionar e impul.activ.de FORMACION
act.30316-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30316-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00016002-SECCION DE ESTUDIOS TURISTICOS										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30319-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30319-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00016000-SECCION DE INICIATIVAS TURISTICAS										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30330-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.30330-Técnico										elaborar propuestas e informes
act.41961-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41961-Técnico de Gestión										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.30314-Gestor Administrativo		C1,C2				C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30314-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016001-NEGOCIADO NUMERO 1		C1				C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.30315-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30315-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015998-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de FORMACION
act.30317-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30317-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016003-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30318-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30318-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015999-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de FORMACION
act.30305-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30305-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015993-DIRECCION GENERAL DE TURISMO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00016004 - SERVICIO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS										
act.30321-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30321-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.43362-Técnico Superior				CE						Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.43362-Técnico Superior				CO						elaborar propuestas e informes Asesoramiento y asistencia al Jefe de Servicio.
act.30324-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30324-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00016005-SECCION DE EMPRESAS Y PROFESIONES TURISTICAS										Gestionar e impul.activ.de EMPRESAS Y PROFESIONES TURISTICAS
act.30332-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30332-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00016010-SECCION DE ACTIVIDADES TURISTICAS										Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.41960-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.41960-Técnico de Gestión										Apoyo a las Funciones del Servicio.
act.30325-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30325-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016007-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de EMPRESAS Y PROFESIONES TURISTICAS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO**

**DIRECCION GENERAL DE TURISMO**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30326-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30326-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016006-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de EMPRESAS Y PROFESIONES TURISTICAS
act.30331-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30331-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016009-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de SECCION
act.30333-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.30333-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00016011-NEGOCIADO NUMERO 1	C1					C. Administrativo				Tramitar expedientes de SECCION
act.40241-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40241-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>*** Unidad Orgánica: 00016008 - SECCION DE INSPECCION DE TURISMO</b>										
act.30327-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.30327-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de SECCION
<b>** Unidad Orgánica: 00016012 - SERVICIO DE FOMENTO DE INVERSIONES TURISTICAS</b>										
act.60946-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.60946-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30329-Técnico										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa
ant.30329-Técnico										Asesoramiento y apoyo al Servicio elaborar propuestas e informes
act.30308-Auxiliar									14	Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30308-Auxiliar									12	Archivo, Mecanografía y Ofimática