



**RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2018, de la Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (082018).**

Vacantes los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, dotados presupuestariamente, se determina la convocatoria para su provisión por el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 y siguientes del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, así como en la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, en la Orden de 15 de abril de 1998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos y en la Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos, modificada por la Instrucción de 10 de diciembre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Por ello, y de conformidad con las competencias que le atribuye el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen competencias entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios acuerda ordenar la presente convocatoria de concurso de méritos con arreglo a las siguientes bases:

**Primera.**

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en servicio activo o equiparable, así como en las siguientes situaciones:

- a) Los excedentes voluntarios que reúnan los requisitos para cesar en esa situación, y los suspensos, cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, podrán reingresar al servicio activo mediante su participación en este concurso.
- b) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos o de familiares, podrán participar en esta convocatoria siempre que, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que soliciten vacantes del mismo Departamento en que tengan reservado su puesto de trabajo.
- c) En aplicación de lo previsto en el artículo 21.4 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, según la redacción dada por la Ley 13/2000, de 27 de diciembre:

El personal funcionario procedente Cuerpos y Escalas de la Administración Local de Aragón o de Administraciones de otras Comunidades Autónomas que se halle incorporado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que cumpla los requisitos determinados en los puestos de trabajo, podrá solicitar exclusivamente los puestos de trabajo con Número R.P.T: número 6943 Director/a Museo de Huesca; número 7025, Director/a Archivo Histórico Provincial de Teruel; número 9680, Director/a Escuela Aragonesa del Deporte.

2. Tendrán la obligación de participar en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Excedencia forzosa, siempre que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño de las plazas.
- b) Excedencia forzosa o voluntaria y de suspensión que hayan reingresado mediante adscripción provisional, solicitando el puesto que se ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros puestos a cuyas características se ajuste.
- c) Adscripción provisional, por supresión o remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso, debiendo participar en la presente convocatoria si se convoca el puesto al que fueron adscritos.
- d) Adscripción provisional, por cese en un puesto obtenido por libre designación, solicitando aquellos puestos incluidos en la presente convocatoria cuyo complemento de destino no sea inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, ubicados en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.



3 Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón:

El personal funcionario de la Administración Local de Aragón o de Administraciones de otras Comunidades Autónomas que pertenezca a los Cuerpos y Escalas cuyas características funcionales sean similares a las requeridas o adecuadas al contenido de los puestos de trabajo y que cumpla con los requisitos determinados en los mismos, podrán solicitar exclusivamente los puestos de trabajo con N.ª R.P.T: número 9680, Director/a Escuela Aragonesa del Deporte.

4. No podrán participar en esta convocatoria:

- a) Los funcionarios que se encuentren en primer destino provisional.
- b) Los funcionarios que hubieran obtenido destino definitivo cuando no hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del citado destino, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación, o que opten únicamente a puestos del mismo Departamento en que están destinados.

A los funcionarios que por promoción interna o por integración accedan a otro Cuerpo o Escala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

5. Las peticiones de puestos en los que se requiera, según se indica en el listado de puestos vacantes, algún requisito de titulación académica o de formación específica, para poder ser admitidos y pasar a la valoración de méritos para los citados puestos, junto con la documentación presentada en la participación del concurso, deberán incluir la justificación de dicho requisito de participación, siendo causa de exclusión para dichos puestos su no presentación.

6. Los funcionarios que deseen tomar parte en este concurso deberán reunir los requisitos, de los puestos solicitados, indicados en el anexo. No podrá adjudicarse ningún puesto convocado a quien no posea los requisitos establecidos para el mismo.

7. El personal funcionario que solicite puestos de trabajo que se encuentren afectados por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, identificados en el anexo de listado de puestos vacantes en la columna "MEN." con el código "M", deberá aportar junto con la solicitud, autorización firmada para que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón realice los trámites necesarios conducentes a la obtención de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales a que hace referencia en dicho artículo, de acuerdo con el modelo anexo IV de la Instrucción de 15 de marzo de 2016, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Instrucción de 29 de febrero de 2016, por la que se establecen criterios de gestión en relación a la acreditación de la certificación negativa de los datos inscritos en el Registro Central de Delincuentes, modelo disponible en el portal del empleado/función pública/concursos/personal funcionario, en la correspondiente convocatoria.

La no aportación de dicha autorización supondrá la exclusión del interesado en relación con los referidos puestos, salvo que adjunte a su solicitud certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si en el momento de resultar adjudicatarios de alguno de dichos puestos se comprueba que existen antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, quedarán excluidos de los mismos.

Segunda.

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.11 de la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, en el artículo 14 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, según redacción dada por el Decreto 193/2000, de 7 de noviembre, con arreglo a lo dispuesto en la Orden de 15 de abril de 1998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, y con la Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos, modificada por la Instrucción de 10 de diciembre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, según el siguiente baremo:



Primera fase: consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Formación y perfeccionamiento (máximo 7,5 puntos).
  1. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 12 horas): 0'100 pts.
  2. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 24 horas): 0'200 pts.
  3. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 40 horas): 0'300 pts.
  4. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 40 horas): 0'400 pts.
  5. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 200 horas): 0'600 pts.
  6. Por estar en posesión del Diploma del Curso de Derecho Aragonés, (a valorar sólo para puestos de trabajo de contenido jurídico): 1'00 pts.
  7. Por estar en posesión de titulación académica relevante relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa, incluida en la convocatoria: 1'00 pts.
- b) Grado personal consolidado: (Máximo 5 puntos).
  1. Por grado personal consolidado superior en seis niveles al del puesto al que se concursa: 5'00 pts.
  2. Por grado personal consolidado superior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: 4'00 pts.
  3. Por grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3'00 pts.
  4. Por grado personal consolidado igual al del puesto al que se concursa: 2'00 pts.
  5. Por grado personal consolidado inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 1'00 pts.
  6. Por grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0'50 pts.
- c) Antigüedad: (Máximo 10 puntos).
  1. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo A: 0'25 pts.
  2. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo B: 0'20 pts.
  3. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo C: 0'15 pts.
  4. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo D: 0'10 pts.
  5. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo E: 0'05 pts.
- d) Puestos de trabajo desempeñados (Máximo 10 puntos).
  1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional:
    - En puesto de nivel superior al que se concursa: 0'20 pts.
    - En puesto de igual nivel al que se concursa: 0'15 pts.
    - En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0'10 pts.
  2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio de carácter forzoso (máximo a valorar un año):
    - En puesto de nivel superior al que se concursa: 0'15 pts.
    - En puesto de igual nivel al que se concursa: 0'10 pts.
    - En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0'05 pts.

Segunda fase: consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos de acuerdo con el siguiente desglose:

- a) Especialización (Máximo 10 puntos).
  1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa,
    - Puesto de origen de nivel superior al que se concursa: 0'25 pts.
    - Puesto de origen de igual nivel: 0'20 pts.
    - Puesto de origen inferior en hasta dos niveles: 0'15 pts.
    - Puesto de trabajo inferior en más de dos niveles: 0'05 pts.
  2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa, (máximo a valorar, un año).



- En puesto desempeñado de nivel superior al que se concursa: 0'20 pts.
  - En puesto desempeñado de igual nivel: 0'15 pts.
  - En puesto desempeñado inferior en hasta dos niveles: 0'10 pts.
- b) Memoria (máximo 10 puntos).

Los aspirantes deberán presentar una memoria que consista en un análisis de tareas del puesto solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria, anexo II.

Los candidatos deberán defender la Memoria ante la Comisión de Valoración. Tras la presentación y resumen de la Memoria por el candidato la Comisión podrá efectuar las preguntas que considere conveniente acerca de su contenido y de las funciones y competencias del puesto convocado. Las sesiones de defensa de las Memorias serán públicas.

La puntuación de la Memoria habrá de ser la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final dada al presente apartado, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

2. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria.

3. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con el 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo séptimo de la Orden de 15 de abril de 1998, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, dado el carácter singularizado de los puestos convocados, se requerirá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los apartados de la segunda fase para poder resultar adjudicatario.

5. En la valoración de la especialización se tendrá en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el apartado cuarto de la Instrucción de 19 de julio de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban criterios de gestión de los concursos de méritos y Disposición Transitoria Única de la Orden de 26 de diciembre de 2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, de tramitación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. A los efectos de valoración de este apartado, los aspirantes podrán aportar certificados expresivos de las funciones realizadas, que serán expedidos por el órgano competente donde el candidato haya desempeñado los puestos de trabajo ocupados.

#### Tercera.

1. La adjudicación de las plazas vendrá dada por la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base segunda por el orden expresado en el artículo 14 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### Cuarta.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16.2 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo.

#### Quinta.

El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de doce meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

#### Sexta.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.



3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al del cese en el destino anterior, que deberá a su vez quedar diligenciado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión, que será de un mes, deberá computarse desde dicha publicación.

4. A los funcionarios que obtengan destino por la resolución de este concurso se les garantizará, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, mediante la realización de un reconocimiento médico al que podrán someterse de forma voluntaria y siempre que lo consideren conveniente.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.10 de la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, los adjudicatarios de los puestos convocados no podrán desempeñar provisionalmente, en comisión de servicios de carácter voluntario, otros puestos de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en los mismos, salvo cuando vayan a desempeñar un puesto de trabajo clasificado como de libre designación.

#### Séptima.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo a través de la aplicación informática ubicada en la web de la Dirección General de la Función Pública del Portal del Empleado, o directamente a través de la página web <https://aplicaciones.aragon.es/sip/>.

Una vez cumplimentada la solicitud deberá ser impresa y se dirigirá a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, a través de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se excluirán del concurso a los participantes que presenten solicitudes de participación que no hayan sido generadas mediante la aplicación informática.

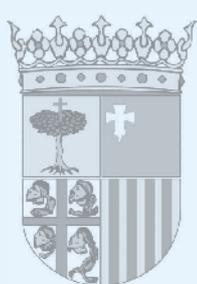
La aplicación informática recupera la información y méritos de los participantes que constan en el Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón, permitiendo, en el supuesto de que existan datos incompletos o erróneos, completarlos o corregirlos. Deberán presentarse los documentos acreditativos de los datos y méritos que se añadan o corrijan pero no de los que ya consten en el sistema correctamente. La documentación acreditativa de méritos se acompañará de un índice paginado de los mismos y deberá seguir el orden indicado en las hojas de alegación de puestos desempeñados y de formación. No serán objeto de valoración los méritos que habiéndose introducido o corregido por los solicitantes no se acrediten documentalmente.

2. Los funcionarios que reuniendo los requisitos exigidos para participar en este concurso aleguen razones de convivencia familiar, podrán condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las solicitudes presentadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deben hacerlo constar en sus instancias y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

No se tendrán en cuenta otras alegaciones que realicen los participantes que condicionen sus peticiones a situaciones o circunstancias distintas de la prevista en el párrafo anterior.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad o que necesiten alguna adaptación de puesto de trabajo, deberán instar en su solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados y acompañando a la misma la documentación correspondiente. En este caso las Comisiones de Valoración podrán recabar del interesado la información necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración competente, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. La adjudicación definitiva de un puesto estará condicionada a que sea compatible con su estado de salud.

4. El plazo de presentación de las instancias será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Aragón". Si durante el plazo de presentación de instancias se presenta más de una, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores. En ningún caso se podrán presentar solicitudes complementarias de una anterior, por lo que de pretender modificar una instancia ya presentada deberá presentarse, en plazo, una nueva solicitud.



Asimismo la memoria exigida en la base segunda habrá de presentarse dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias indicado en el párrafo anterior.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se aceptará ninguna alteración de las mismas, ni aún cuando se trate de incluir nuevas peticiones, modificar el orden de prelación de las plazas solicitadas o de renunciar a alguna de las mismas.

6. Los solicitantes podrán desistir de su participación en el concurso hasta la fecha que se indique en la resolución por la que se nombre la Comisión de Valoración, indicada en la Base cuarta de esta convocatoria. En ningún caso se aceptarán renunciaciones de los desistimientos presentados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", previo a la vía judicial Contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 54 y 58 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho.

Zaragoza, 4 de junio de 2018.

**La Directora General de la Función Pública  
y Calidad de los Servicios,  
M.<sup>a</sup> ARÁNTZAZU MILLO IBÁÑEZ**

ANEXO  
LISTADO DE PUESTOS VACANTES DE FUNCIONARIOS

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE EDUCACION,CULTURA Y DEPORTE  
CENTRO DE DESTINO: BIBLIOTECA DE ARAGON ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE.	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV	MEN.
6774	DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE ZARAGOZA	26	B 14.851,5	200251	A1		BIBLIOTECAS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE ZARAGOZA	HORARIO ESPECIAL ORDEN 28.09.2015 (BOA 30.09.2015)	M

CENTRO DE DESTINO: MUSEO DE HUESCA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE.	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV	MEN.
6943	DIRECTOR/A	26	B 14.851,5	200251	A1		MUSEOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE MUSEOS		M

CENTRO DE DESTINO: ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE TERUEL

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE.	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV	MEN.
7025	DIRECTOR/A	25	B 14.084,8	200251	A1		ARCHIVO	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN DIRECCION Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS		M

CENTRO DE DESTINO: ESCUELA ARAGONESA DEL DEPORTE ZARAGOZA

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

NÚMERO RPT	DENOMINACIÓN	NV	COM. ESP.	C,E,CE.	ADSCR.	TIT. AC	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CARACTERÍSTICAS	OBSERV	MEN.
9680	DIRECTOR/A	24	B 13.314,8		A1A2	02300 01356		FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE DIRECCION Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA ARAGONESA DEL DEPORTE	EL CODIGO 02300 SE REFIERE A LAS TITULACIONES RELACIONADAS	M

ANEXO II			
Nº R.P.T.	Denominación del puesto	Descripción	Memoria / Entrevista
6774	DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE ZARAGOZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organización y supervisión del trabajo del personal a su cargo, así como los recursos materiales en su ámbito.</li> <li>* Elaboración de planes de actuación, coordinación de programas y proyectos de ejecución en el ámbito de competencias del centro que dirige.</li> <li>* Elaboración de propuestas presupuestarias, asesoramiento técnico en su ámbito, evaluación y emisión de informes en lo referente al funcionamiento del centro que dirige y a su ámbito de actuación.</li> <li>* Representación por delegación de la Administración ante otras organizaciones y entidades, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito.</li> <li>* Coordinación de actividades propias de su ámbito con otras instituciones y/o colectivos, del ámbito nacional e internacional.</li> <li>* Propuesta de respuestas a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito.</li> <li>* Ejecución de todas aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio.</li> <li>* Ambito: Bibliotecas. Gestión de colecciones. Proyección social. Comunicación. Gestión administrativa y de personal.</li> </ul>	Memoria
6943	DIRECTOR/A MUSEO DE HUESCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organización y supervisión del trabajo del personal a su cargo, así como los recursos materiales en su ámbito.</li> <li>* Elaboración del Plan Museológico y otros planes de actuación, coordinación de programas y proyectos de ejecución en el ámbito de competencias del centro que dirige.</li> <li>* Elaboración de propuestas presupuestarias, asesoramiento técnico en su ámbito, evaluación y emisión de informes en lo referente al funcionamiento del centro que dirige y a su ámbito de actuación.</li> <li>* Representación por delegación de la Administración ante otras organizaciones y entidades, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito.</li> <li>* Coordinación de actividades propias de su ámbito con otras instituciones y/o colectivos, del ámbito nacional e internacional.</li> <li>* Propuesta de respuestas a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito.</li> <li>* Ejecución de todas aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio.</li> <li>* Ambito: Museos. Patrimonio Cultural. Gestión de colecciones. Exposiciones. Proyección social. Comunicación. Gestión administrativa y de personal.</li> </ul>	Memoria
7025	DIRECTOR/A ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE TERUEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organización y supervisión del trabajo del personal a su cargo, así como los recursos materiales en su ámbito.</li> <li>* Elaboración de planes de actuación, coordinación de programas y proyectos de ejecución en el ámbito de competencias del centro que dirige.</li> <li>* Asesoramiento técnico en su ámbito, evaluación y emisión de informes en lo referente al funcionamiento del centro que dirige y a su ámbito de actuación.</li> <li>* Representar a la Administración ante otras organizaciones y entidades, en gestiones propias de su ámbito.</li> <li>* Coordinación de actividades con otras instituciones y/o colectivos.</li> <li>* Proponer respuesta a las quejas, reclamaciones o sugerencias realizadas por terceros a la administración, referidos a su ámbito.</li> <li>* Ejecución de todas aquellas tareas asignadas por su superior funcional, adecuadas a su capacidad y orientadas a satisfacer las funciones del servicio.</li> </ul>	Memoria
9680	DIRECTOR/A DE LA ESCUELA ARAGONESA DEL DEPORTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organización y supervisión del trabajo del personal a su cargo.</li> <li>* Elaboración de planes de actuación, coordinación de programas y proyectos de ejecución en el ámbito de sus competencias. Especialmente la supervisión del desarrollo de las enseñanzas deportivas de régimen especial.</li> <li>* Promover los eventos deportivos desde la Dirección General.</li> <li>* Representar a la Administración ante otras organizaciones y entidades, en todas aquellas gestiones o tareas propias de su ámbito.</li> <li>* Impulsar programas de investigación e innovación en materia de deporte.</li> <li>* Coordinación de actividades con otras instituciones y/o colectivos</li> </ul>	Memoria