

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-13-003/2024**

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30220936 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Patrimonio Cultural Dirección General de Patrimonio Cultural Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte  Calle de Montalbán, 1	C1/C2  16	11.361,00€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en la realización de funciones propias de secretaría (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access, Outlook y PowerPoint. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas BAREG, Portafirmas, Agenda de Cargos Públicos y Gestión de Registro General. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.