

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-13-013/2025

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	30273735 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Coordinación Archivística Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos Subdirección General de Bibliotecas y Archivos Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle del Conde Duque, 9 - 11	A1/A2 26	32.130,56€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimientos de la normativa en materia de archivos, patrimonio documental y administración electrónica. Conocimientos de la organización municipal y del sistema de archivos. Conocimiento y experiencia en control de instalaciones y depósitos de archivo. Experiencia en la organización y descripción de documentos. Experiencia en proyectos de identificación y valoración archivística. Experiencia en proyectos de digitalización. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión de información documental y archivos. Experiencia en la participación en grupos de trabajo.
2	30273733 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Gestión Documental Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos Subdirección General de Bibliotecas y Archivos Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle del Conde Duque, 9 - 11	A1/A2 26	32.130,56€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimientos de la normativa en materia de archivos, patrimonio documental y administración electrónica. Conocimientos de la organización municipal y del sistema de archivos. Experiencia en proyectos de gestión documental. Experiencia en la organización y descripción de documentos. Experiencia en proyectos de identificación y valoración archivística. Experiencia en proyectos de digitalización. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión de información documental y archivos. Experiencia en la participación en grupos de trabajo.