

Anexo I

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.02 Secretaría General

Nº	Código	Nº de plazas	CL	Denominación	A.F	Grupo	Nivel	Compl. Especifico	Cuerpo/escala	Titulación/ Requisitos	TJ	Centro de Trabajo	Funciones del puesto
1	13097	1	a	Técnico/a Coordinación y Contratación	A003	A1/A2	26	22.599,84 €			PD	Secretaría General	Análisis y resolución de consultas de carácter jurídico en materia de contratación relativas al Punto de Información y consultas de contratación pública de Castilla-La Mancha infocontrataCLM (Orden 89/2021, de 17 de junio). Gestión y tramitación de solicitudes de inscripción y actualización de entidades en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Elaboración y actualización de los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares aprobados por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital. Tramitación normativa y elaboración de documentación a petición de la Secretaría General y de otros servicios. Publicación de documentación en el Portal de Contratación de Castilla-La Mancha y elaboración mensual del boletín de noticias en materia de contratación del propio Portal. Extracción de datos para el seguimiento de la Carta de Servicios relativa al Servicio de Asesoramiento y Normalización de los procedimientos de contratación.

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.07. Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Coordinación del FEDER.

Nº	Código	Nº de plazas	CL	Denominación	A.F	Grupo	Nivel	Compl. Especifico	Cuerpo/escala	Titulación/ Requisitos	TJ	Centro de Trabajo	Funciones del puesto
2	14438	1	a	Coordinador/a Técnico/a FEDER	A008	A1	28	26.328,24 €		Formación en inglés, al menos, nivel B2	PD	Dirección General de Política Financiera, Tesorería y	Apoyo técnico y de gerencia al área de fondos comunitarios; seguimiento, evaluación y control de las iniciativas que con cargo al Programa FEDER CLM ejecute la consejería u organismo autónomo en el cual esté destinado/a y apoyo técnico a la consejería u organismo autónomo que tenga asignado para que, en el

Consejería: 15.- Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Dependencia: 15.08. Dirección General de la Función Pública

Nº	Código	Nº de plazas	CL	Denominación	A.F	Grupo	Nivel	Compl. Específico	Cuerpo/escala	Titulación/ Requisitos	TJ	Centro de Trabajo	Funciones del puesto
6	05570	1	a	Coordinador/a EAR	A001	A1	29	29.500,56 €			PD	Escuela de Administración Regional	Bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, la coordinación de las unidades administrativas adscritas a la Escuela y el seguimiento e impulso de la ejecución de las funciones atribuidas a las mismas. Velar por el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones de los acuerdos e instrucciones de la citada Dirección General en las materias encomendadas a la Escuela y ejecución de las funciones concretas atribuidas por la normativa, así como otras que se le deleguen. Ostentar la representación de la Escuela ante otros órganos, entidades u organismos de carácter estatal o de Comunidad Autónoma en relación a las funciones asignadas a la Escuela. Establecer relaciones de cooperación y colaboración con otros organismos de naturaleza similar a la Escuela. Proponer cuantas medidas puedan resultar convenientes para la mejora de las funciones encomendadas a la Escuela.
7	10694	1	a	J. Serv. Relac. Puestos Trab.	A001	A1	28	27.906,36 €			PD	Dirección General de la Función Pública	Gestión y dirección del Registro de Personal. Configuración, ordenación y gestión de los procesos de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo. Comprobación y validación de la legalidad y adecuación de los actos inscribibles, previo análisis de la documentación derivada de los procesos de gestión de personal. Generación, explotación, certificación y mantenimiento de la información derivada del Registro. Coordinación y gestión de su personal adscrito.
8	13103	1	a	J. Serv. Selección	A001	A1	28	27.906,36 €			PD	Escuela de Administración Regional	Organizar y realizar las pruebas selectivas, incluidos, en su caso, los cursos selectivos, para el ingreso del personal funcionario no docente y del personal laboral en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; excepto en los casos en que dicha competencia esté atribuida a otro órgano. Convocatoria para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de la Administración local con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

