

## **Libre Designación para la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte** **(Grupo A/B)**

### **\* Perfil**

**Jefe de Área de Consejo de Gobierno y Relaciones Institucionales** (nº puesto de trabajo 71906).

- Experiencia en la gestión de expedientes que deban ser examinados por la comisión preparatoria y aprobados por el consejo de gobierno
- Experiencia en elaboración de estudios, propuestas e informes de carácter jurídico
- Experiencia en elaboración de actos y disposiciones de carácter normativo
- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo

**Técnico de Apoyo** (nº puesto de trabajo 71907).

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la elaboración, preparación y estudio de expedientes que deban ser examinados por la comisión preparatoria y aprobados por el consejo de gobierno
- Experiencia en elaboración de informes de carácter jurídico
- Experiencia en elaboración de actos y disposiciones de carácter normativo

**Técnico de Apoyo** (nº puesto de trabajo 71908)

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la elaboración, preparación y estudio de expedientes que deban ser examinados por la comisión preparatoria y aprobados por el consejo de gobierno
- Experiencia en elaboración de informes de carácter jurídico
- Experiencia en redacción y tramitación de convenios

**Serv. Relaciones Institucionales** (nº puesto de trabajo 71909)

- Experiencia en el seguimiento del funcionamiento de órganos colegiados
- Experiencia en elaboración de informes de carácter jurídico
- Experiencia en redacción y tramitación de convenios

**Técnico de Apoyo** (nº puesto de trabajo 71913):

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la elaboración de estudios, propuestas e informes de carácter jurídico
- Experiencia en la tramitación de recursos administrativos
- Experiencia en la tramitación de convenios

**Técnico de Apoyo** (nº puesto de trabajo 71914):

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la tramitación de recursos administrativos
- Experiencia en la tramitación de convenios
- Experiencia en la revisión de actos y disposiciones que deban ser firmados por el consejero

**Serv. Tramitación** (nº puesto de trabajo 71915):

- Licenciado en derecho
- Experiencia en la tramitación de recursos administrativos
- Experiencia en la tramitación de convenios
- Experiencia en la revisión de actos y disposiciones que deban ser firmados por el consejero