

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-13-011/2024

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	Méritos específicos
1	30223579 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Exposiciones Subdirección General de Museos y Exposiciones 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	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1 2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex.	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo PLYCA, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), SAP económico financiero (módulos: gastos e ingresos), Registro único de Facturas (RUF), FACE y en la utilización de las aplicaciones ofimáticas Excel y Access (4 puntos).
2	30264484 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Apoyo Jurídico y Administrativo Servicio de Museos y Exposiciones Subdirección General de Museos y Exposiciones 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	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo PLYCA, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), SAP económico financiero (módulos: gastos e ingresos), Registro único de Facturas (RUF), FACE y en la utilización de las aplicaciones ofimáticas Excel y Access (4 puntos).
3	30088474 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Coordinación de Actividades Culturales Subdirección General de Coordinación y Cultura Dirección General de Programas y Actividades Culturales Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de Montalbán, 1	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo BAREG, COMCD y PFIRM (4 puntos).
4	30087948 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Calidad Unidad Atención al Ciudadano y Calidad Subdirección General de Gestión Deportiva Dirección General de Deporte Delegación Área Delegada de Deporte Área Delegada de Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de San Bernardo, 68	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática municipal propia del puesto de trabajo SYRCI (sugerencias y Reclamaciones) y de la aplicaciones ofimáticas Excel avanzado y Power Point (4 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-13-011/2024

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	Méritos específicos
5	30270246 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Equipamientos Técnicos Subdirección General de Infraestructuras y Equipamientos Deportivos Dirección General de Deporte Delegación Área Delegada de Deporte Área Delegada de Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de San Bernardo, 68	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo PLYCA, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) y de la aplicación ofimática Excel avanzado (4 puntos).
6	30262663 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Sección de Coordinación de Programas Departamento de Programas Deportivos Subdirección General de Promoción del Deporte Dirección General de Deporte Delegación Área Delegada de Deporte Área Delegada de Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de San Bernardo, 68	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo Cronos, Datawarehouse, COMCD, BAREG y Plataforma de intermediación de datos (4 puntos).
7	30254263 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Programas Deportivos Subdirección General de Promoción del Deporte Dirección General de Deporte Delegación Área Delegada de Deporte Área Delegada de Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de San Bernardo, 68	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo Cronos, Datawarehouse, COMCD, BAREG y Plataforma de intermediación de datos (4 puntos).
8	30207025 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Gestión Económica Subdirección General de Infraestructuras y Equipamientos Deportivos Dirección General de Deporte Delegación Área Delegada de Deporte Área Delegada de Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de San Bernardo, 68	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo SAP Económico Financiero (módulos ejecución ingresos, ejecución gastos y subvenciones), Plyca, Cronos, GSIMP, y de las aplicaciones ofimáticas Excel y Power BI (4 puntos).