

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-05-002/2023

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	30250509 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Gestión de Personal Unidad de Personal Departamento de Personal Servicio de Régimen Jurídico y Personal Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Calle del Príncipe de Vergara, 140	A2/C1 22	17.065,72€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en tramitación de expedientes de modificación de la relación de puestos de trabajo (3 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes de gestión de personal (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones corporativas: Evalos y Control horario (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones corporativas: SAP-RRHH (módulos: Administración de personal y registro, Estructura y relaciones de puestos de trabajo), Analítica Información con Microstrategy _ DataWarehouse (AMSTR) y Gestión de contenidos WEM (1 punto).
2	30193248 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Emprendimiento Subdirección General de Emprendimiento Dirección General de Innovación y Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 18	12.141,64€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones corporativas: BAREG, PLATEA y Aplicación de Registro del Sistema AS400 (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones corporativas: GIIM (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones corporativas: PLYCA (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones corporativas: SAP-ECOFIN (módulos: Elaboración presupuesto, Terceros, Ejecución gastos y Subvenciones) (1 punto). Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos).
3	30230281 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Partenariado Servicio de Partenariado y Proyectos de Ciudad Oficina de Partenariado y Marca Madrid Coordinación General de Economía, Comercio, Consumo y Partenariado Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 18	10.451,28€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, Power Point y BAREG (3 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-05-002/2023

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
4	30124590 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Innovación Subdirección General de Innovación Dirección General de Innovación y Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 18	12.141,64€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica, telemática y presencial (2 puntos). Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones corporativas: BAREG, Aplicación de Registro del Sistema AS400, GIIIM, PLATEA, SAP-ECOFIN (módulos: Elaboración presupuesto, Ejecución gastos y Subvenciones) y PLYCA (2 puntos).
5	30250361 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Estudios Analíticos Subdirección General de Estudios Analíticos Dirección General de Innovación y Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 18	12.141,64€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática: Excel (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones corporativas: SAP-ECOFIN (módulos: Elaboración presupuesto, Ejecución gastos, Subvenciones y Terceros), PLYCA y Gestión de Contenidos WEM (2 puntos).