

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-017/2023

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	30079092 Jefe/a de Negociado	Negociado de Seguimiento Presupuestario I Unidad Técnica de Habilitación de Gastos Servicio de Oficina Presupuestaria Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	C1 22	15.813,14€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en información telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos, Subvenciones y RUF) (3 puntos).
2	30092395 Auxiliar Administrativo/a	Sección de Archivo de Personal Departamento de Registro de Personal Servicio de Funcionarios Interinos y Registro de Personal Subdirección General de Situac. Admtvas, Func. Interinos y Registro de Personal Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	C2 16	9.554,86€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales: Excel, BAREG y COMCD (4 puntos).
3	30101149 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad de Régimen Jurídico Servicio de Régimen Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	C1/C2 18	10.502,24€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SIR (Sistema de Interconexión de Registros), PFIRM (Portafirmas electrónico Ayuntamiento Madrid) y TEAMS (3 puntos).
4	30208324 Auxiliar de Secretaría	Intervención Deleg en la Agencia Tributaria de Madrid y Agencia de Actividades Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Sacramento, 7	C2 17	10.498,60€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos, Subvenciones, SICI y RUF), PLYCA, BAREG Y PRESTO (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-017/2023

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
5	30085652 Jefe/a de Negociado	Negociado de Apoyo Unidad Técnica de Control de Tesorería Departamento de Operaciones No Presupuestarias Servicio de Operaciones No Presupuestarias Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C1 22	15.813,14€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (3 puntos). Experiencia en apoyo a la fiscalización o gestión de expedientes de gestión presupuestaria de gastos o de ingresos (1 punto). Experiencia en tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Ejecución gastos) y SAP RRHH (módulo Nómina y Expediente Económico) (3 puntos).
6	30085878 Jefe/a de Negociado	Intervención Delegada en Políticas Sociales, Familia e Igualdad Intervenciones Delegadas en Áreas de Gobierno Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Paseo de la Chopera, 41	A2/C1 22	15.824,20€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en el apoyo a la fiscalización de expedientes susceptibles de producir derechos y obligaciones de contenido económico (3 puntos). Experiencia en tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos, Subvenciones, SICI y RUF), PLYCA, BAREG y PRESTO (3 puntos).