

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-007/2024

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	30229514 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo Subdirección General de Planificación 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	C1/C2 18	10.553,20€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro), Excel, Access, BAREG y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (4 puntos).
2	30240260 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Programación Econ.-Presup. Costes de Personal y Plantilla Prept. Servicio de Valoración Econ.-Pptaria. de Costes de Personal y Plantilla Pptaria. Subdirección General de RPT y Seguimiento Presupuestario de Capítulo I Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.553,20€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: Excel, SAP ECOFIN (Módulo Ejecución Gastos) y SAP RRHH (Módulos Administración de Personal y Registro, Estructura y Relaciones de Puestos de Trabajo, Nómina y Expediente Económico y Elaboración y Gestión Capítulo I Presupuesto Gastos) (4 puntos).
3	30127708 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Orientación y Supervisión Servicio de Mercados Subdirección General de Comercio y Mercados Dirección General de Comercio, Hostelería y Consumo Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 17	10.009,58€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (Módulo Ejecución gasto), PLYCA (3 puntos).
4	30127724 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Fomento del Asociacionismo y Ordenación del Comercio Servicio de Innovación Comercial y Disciplina Subdirección General de Comercio y Mercados Dirección General de Comercio, Hostelería y Consumo Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 17	10.549,56€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD5	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos: Subvenciones y Ejecución gastos), PLYCA y PLANA- Gestión de contenidos WEM (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-007/2024

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	30085481 Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Documentación e Incidencias de Personal Servicio Central de Personal y Archivo Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C2 16	9.600,22€	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 las aplicaciones informáticas municipales: Excel, BAREG y PFIRM (4 puntos).