

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-019/2024

| 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 | 30101300 Jefe/a de Negociado | Negociado de Bases de Selección Departamento de Gestión de Bases de Convocatoria y Evaluación Servicio de Selección de Personal Subdirección General de Selección Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle Raimundo Fernández Villaverde, 32 | C1 22 | 16.207,66€ | AM | Administración General Administrativa | 1. Administrativo/a | Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la elaboración de Bases generales y específicas de procesos selectivos de personal funcionario y laboral fijo y de procesos de estabilización (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulos Administración de Personal y Registro y Selección de Personal y Bolsas de Empleo) y SECAR (Selección y Provisión de Personal del Ayuntamiento y Seguridad y Emergencias) (3 puntos). |
| 2 | 30101303 Adjunto/a a Unidad | Negociado de Evaluación y Méritos Departamento de Gestión de Bases de Convocatoria y Evaluación Servicio de Selección de Personal Subdirección General de Selección Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle Raimundo Fernández Villaverde, 32 | C1 22 | 17.576,86€ | AM | Administración General Administrativa | 1. Administrativo/a | Experiencia en la baremación de méritos en la fase de concurso de procesos selectivos de personal funcionario y laboral (3 puntos). Experiencia en la baremación de méritos en procesos selectivos de estabilización de personal funcionario y laboral (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulos Administración de Personal y Registro y Selección de Personal y Bolsas de Empleo) y SECAR (Selección y Provisión de Personal del Ayuntamiento y Seguridad y Emergencias) (2 puntos). |