

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).