

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-025/2024

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	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	10.760,54€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en funciones de secretaria (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, SICl y RUF), PLYCA, BAREG y PRESTO (3 puntos).
2	30089987 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo 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	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	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo 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).