

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-029/2024

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	30258194 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Provisión III Servicio de Personal Subdirección General de Personal 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	10.764,32€	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 la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro), Excel y Access (4 puntos).
2	30258191 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Provisión I Servicio de Personal Subdirección General de Personal 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	10.764,32€	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 la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro), Excel y Access (4 puntos).
3	30251139 Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Gestión de Libre Designación Subdirección General de Provisión y Movilidad del Personal Funcionario 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	C2 16	9.793,28€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro y módulo de Provisión de Puestos de Trabajo), PLANA # Gestión de contenidos WEM (3 puntos).
4	30085601 Auxiliar de Secretaría	Intervención Delegada en la Agencia para el Empleo 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 Paseo de los Pontones, 10	C1/C2 17	10.209,78€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). 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 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-14-029/2024

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	30085840 Adjunto/a a Sección	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	C1 22	17.576,86€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	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 (2 puntos). Experiencia en el apoyo a la fiscalización y contabilización de pagos a justificar y anticipos de caja fija (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).
6	30127938 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Arbitraje Servicio de Arbitraje de Consumo Subdirección General de Consumo 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	C2 17	10.760,54€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	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: MicroStrategy Data Warehouse, VISAE (Sistema de Visualización de Expedientes electrónicos), Planner (3 puntos).