

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-14-001/2025

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	30253423 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Situaciones Administrativas y Permisos Departamento de Situaciones Administrativas Servicio de Situaciones Administrativas Subdirección General de Situac. Admtvas, Func. Interinos y Registro de Personal 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	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2,50 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2,50 puntos). Experiencia en el manejo de la aplicación informática municipal: SAP RRHH (módulos Administración de Personal y Registro y Nómina y Expediente Económico) (3 puntos).
2	30089603 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Escuela Madrid Talento Escuela Madrid Talento 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/C2 18	12.505,22€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en atención presencial, telemática y telefónica (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: PROFE PRODUCCIÓN (3 puntos).
3	30089724 Adjunto/a a Unidad	Unidad de Tecnologías y Contenidos Formativos Departamento de la Escuela Virtual Servicio de Planificación Escuela Madrid Talento 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 coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos de virtualización (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones LMS asociadas al puesto de trabajo (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: PROFE PRODUCCIÓN (2 puntos).