

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-12-011/2024

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	30203677 Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Estudios Análisis y Licitaciones Servicio de Gestión y Régimen Jurídico Subdirección General de Gestión de Aparcamientos Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C2 14	9.027,62€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG y SYRCI (Tramitación de Sugerencias y Reclamaciones de la Ciudadanía) (3 puntos).
2	30056170 Administrativo/a	Negociado de Apoyo II Departamento de Estudios Análisis y Licitaciones Servicio de Gestión y Régimen Jurídico Subdirección General de Gestión de Aparcamientos Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1 16	10.141,18€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: BAREG, GIIM (Gestión de Cánones y emisión de cánones), COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) y EXCEL (3 puntos).
3	30058158 Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Asuntos Generales Departamento Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Albarracín, 33	C2 14	9.567,60€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en atención al público presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG Y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (2 puntos).
4	30058116 Auxiliar de Secretaría	Departamento Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Albarracín, 33	C2 17	10.009,58€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLYCA, SAPEF Acceso a funciones Económico-Financieras) y BAREG (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-12-011/2024

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	30058174 Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Rodajes y Ocupaciones Unidad de Rodajes y Ocupaciones Departamento de Autorizaciones Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Albarracín, 33	C2 14	9.567,60€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en atención al público presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA y BAREG (2 puntos).
6	30058038 Auxiliar de Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Albarracín, 33	C2 16	11.075,12€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: GIIM, GEDIE, PLYCA, SIGPD (Sistema informático para la gestión de la Protección de Datos personales), SYRCI (Tramitación de Sugerencias y Reclamaciones de la Ciudadanía) y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (3 puntos).