

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-12-021/2024

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	30233045 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado Administrativo 2 Departamento de Gestión Privada I Servicio de Gestión de Suelo Privado Subdirección General de Gestión Urbanística Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: WorkFlow, SIGSA, Access, Power PDF Advanced, GEDIE, VISAE y Gestión Telemática de Tributos Autonómicos (G@TA) (3 puntos).
2	30032565 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado Administrativo Departamento de Gestión Administrativa del Patrimonio Municipal del Suelo Servicio de Gestión del Patrimonio Municipal del Suelo Subdirección General de Patrimonio Municipal de Suelo Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: WorkFlow, GEDIE, BAREG, VISAE y Excel (3 puntos).
3	30205367 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Coordinación e Innovación de Licencias Subdirección General de Licencias Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: SIGSA, BAREG, Excel, Planner y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (3 puntos).
4	30251250 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Coordinación Institucional Subdirección General de Coordinación Institucional Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	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: SIGSA, GEDIE, WorkFlow, ACCESS, BAREG y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (3 puntos).
5	30220991 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Actuaciones Urbanas IV Subdirección General de Actuaciones Urbanas Dirección General de Planeamiento Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA y VISAE (Sistema de Visualización de Expedientes electrónicos) (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-12-021/2024

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
6	30019522 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio Jurídico de Relación con Tribunales y Convenios Subdirección General de Régimen Jurídico Urbanístico Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales), BAREG y CONEX (Consulta general Centralizada de Expedientes) (3 puntos).