

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-12-032/2024

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	30073105 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Gestión de Consumo de Agua en Zonas Verdes y Espacios Urbanos Servicio de Oficina Azul Subdirección General de Gestión del Agua Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Paseo de Camoens y Valero, s/n	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: Access y GEDIE (3 puntos).
2	30208853 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Subdirección General de Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	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: BAREG (3 puntos).
3	30072129 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Subdirección General de Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	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: BAREG (3 puntos).
4	30230317 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Relaciones Institucionales Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambien y Mov Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	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: Excel, BAREG y SIR (Sistema de Interconexión de Registros) (3 puntos).