

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-10-001/2023**

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Méritos específicos
1	30261855 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Tramitación Contratos IV Departamento de Contratación II Servicio de Contratación I Subdirección General de Contratación Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos  Calle de Alcalá, 45	C1/C2  18	10.451,28€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	JCD1	Experiencia en 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: PLYCA, RePLYCA y Plataforma de Contratación del Sector Público (4 puntos).
2	30079093 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento Técnico de Apoyo Servicio de Gestión Administrativa Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos  Calle de Alcalá, 45	C1/C2  16	9.508,52€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	JCD2	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: Excel, PLYCA (4 puntos).
3	30084868 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos  Calle de Alcalá, 45	C1/C2  16	9.508,52€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	JCD2	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: Excel, PLYCA (4 puntos).
4	30084910 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento Técnico de Apoyo Servicio de Gestión Administrativa Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos  Calle de Alcalá, 45	C1/C2  16	9.508,52€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	JCD2	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: Excel, PLYCA (4 puntos).