

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-15-010/2024**

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	30079093 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento Técnico de Apoyo II Servicio de Gestión Administrativa Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos 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  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: Teams, Power Point, Excel, PLYCA y SAP económico-financiero (módulos ejecución de gastos y RUF) (4 puntos).
2	30084868 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Apoyo 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  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: Teams, Power Point, Excel, PLYCA y SAP económico-financiero (módulos ejecución de gastos y RUF) (4 puntos).
3	30084788 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento Técnico de Apoyo I Servicio de Gestión Administrativa Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos 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  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a 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: Teams, Power Point, Excel, PLYCA y SAP económico-financiero (módulos ejecución de gastos y RUF) (4 puntos).