

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-058/2024

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	30041487 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Gestión Administrativa Servicio de Régimen Jurídico y Económico Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 6	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1 3. Mañana	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, SIGIR y SIGIT (4 puntos).
2	30041493 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Gestión Presupuestaria y Contratación Servicio de Régimen Jurídico y Económico Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 6	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1 3. Mañana	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP ECOFIN y PLYCA (4 puntos).
3	30201003 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Inmuebles e Instalaciones I Servicio de Medios Técnicos y Materiales Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 6	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP ECOFIN y PLYCA (4 puntos).