

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-009/2023

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	30164491 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Escuela Municipal de Cerámica de la Moncloa Sección de Enseñanzas Artísticas Departamento de Coordinación y Enseñanzas Artísticas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Calle Francisco y Jacinto Alcántara, 2	C1/C2 16	10.092,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2 3. No teletrabajable	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, GIIIM (2 puntos).
2	30164490 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Escuela Municipal de Cerámica de la Moncloa Sección de Enseñanzas Artísticas Departamento de Coordinación y Enseñanzas Artísticas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Calle Francisco y Jacinto Alcántara, 2	C1/C2 16	10.092,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2 3. No teletrabajable	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, GIIIM (2 puntos).
3	30165319 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Actividades Educativas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C2 17	9.961,14€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). 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 aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo como: Sistema de Distribución de Registro (BAREG), SAP-ECOFIN (módulos: Ejecución del Gasto y Subvenciones) (1 punto).
4	30164270 Diplomado/a en Trabajos Sociales	Unidad Centro Atención a la Infancia II Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia Subdirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Calle de Francisco Morejón, 6	A2 22	17.500,70€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Diplomado en Trabajos Sociales 2. Certif. Negativo Reg. Delincentes Sex. 3. No teletrabajable	Experiencia en evaluación y tratamiento especializado con menores y sus familias en situación de desprotección (2 puntos). Experiencia en coordinación con la red de protección de menores e intervención comunitaria (2 puntos). Experiencia en realizar trabajo en equipos interdisciplinarios (1 punto). Experiencia en la elaboración de informes en materia de protección de menores (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática CIVIS (1 punto).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-009/2023

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
5	30244780 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Subvenciones Departamento Jurídico y de Asuntos Generales Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Subdirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 18	10.502,24€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: EXCEL (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, COMCD y SAP ECOFIN (Módulo de ejecución Gastos) (2 puntos). Experiencia en atención e información en cualquiera de sus formas (presencial, telefónica o telemática) (1 punto). Experiencia en la tramitación y/o apoyo de expedientes administrativos (2 puntos).
6	30163877 Diplomado/a en Trabajos Sociales	Unidad de Información y Atención Permanente Emergencias Sociales Departamento de SAMUR Social y Emergencia Social Subdirección General de Servicios Sociales y Emergencia Social Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Carrera de San Francisco, 10	A2 22	18.119,22€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Diplomado en Trabajos Sociales 3. No teletrabajable	Experiencia en la detección, diagnóstico, valoración y análisis de necesidades y demandas, en el ámbito de la intervención en Emergencia Social (2 puntos). Experiencia en intervención en emergencias y/o emergencias colectivas (2 puntos). Experiencia en atención a colectivos en situación de exclusión socio-residencial (2 puntos). Experiencia en atención social a personas mayores (1 punto). Experiencia en la aplicación informática CIVIS (1 punto).
7	30163865 Diplomado/a en Trabajos Sociales	Unidad de Información y Atención Permanente Emergencias Sociales Departamento de SAMUR Social y Emergencia Social Subdirección General de Servicios Sociales y Emergencia Social Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Carrera de San Francisco, 10	A2 22	20.060,46€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Diplomado en Trabajos Sociales 3. Noche 3. No teletrabajable	Experiencia en la detección, diagnóstico, valoración y análisis de necesidades y demandas, en el ámbito de la intervención en Emergencia Social (2 puntos). Experiencia en intervención en emergencias y/o emergencias colectivas (2 puntos). Experiencia en atención a colectivos en situación de exclusión socio-residencial (2 puntos). Experiencia en atención social a personas mayores (1 punto). Experiencia en la aplicación informática CIVIS (1 punto).
8	30164025 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Centros de Día y Residenciales Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 17	9.961,14€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD5	Experiencia en la realización de funciones de apoyo en tareas administrativas (archivo, registro y clasificación de documentos) (2 puntos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica (2 puntos). Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas (access y outlook) (2 puntos). Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de: BAREG, SYRCI y CIVIS (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-009/2023

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
9	30165273 Jefe/a de División	Sección de Escuelas Infantiles Unidad de Educación Infantil Servicio de Educación Infantil y Otros Programas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	A2 22	15.824,20€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Maestro	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la tramitación de Sugerencias y Reclamaciones (1 punto). Experiencia en el seguimiento y supervisión de programas (2 puntos). Experiencia en el manejo de la aplicación infantil de escuelas infantiles (ESINF) (1 punto). Experiencia en la elaboración de informes (1 punto). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto).
10	30230753 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar SG de Cooperación al Desarrollo Subdirección General de Cooperación al Desarrollo Dirección General de Inclusión Social Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Calle de Montalbán, 1	C1/C2 18	12.200,86€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Conocimiento y experiencia en la utilización de las aplicaciones ofimáticas: Excel y Power Point (3 puntos). Conocimiento y experiencia en aplicaciones informáticas : Sistema de distribución del Registro (BAREG) (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos).
11	30164317 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Ciudadanía Global y Cooperación Internacional para el Desarrollo Subdirección General de Cooperación al Desarrollo Dirección General de Inclusión Social Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Calle de Montalbán, 1	C1/C2 18	10.502,24€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática Sistema de distribución del Registro (BAREG) (1 punto). Conocimiento y experiencia en aplicaciones corporativas PLYCA y SAP económico financiero (módulo subvenciones) (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto).