

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2023**

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	30165336 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad de Extensión Educativa 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	C1/C2  18	10.502,24€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática de Gestión de Contenidos WEM y Sistema de Distribución de Registro (BAREG) (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, SAP ECO-FIN (módulo Ejecución del gasto) y PLYCA (3 puntos).
2	30240557 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Subdirección General de Inclusión Social Dirección General de Inclusión Social Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad  Paseo de la Chopera, 41	C1/C2  16	9.554,86€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, Power Point, COMCD y BAREG (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas SAP ECO-FIN (módulo subvenciones) y PLYCA (3 puntos).
3	30164338 Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Subdirección General de Inclusión Social Dirección General de Inclusión Social 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 archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, Power Point, COMCD y BAREG (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas SAP ECO-FIN (módulo subvenciones) y PLYCA (3 puntos).
4	30165275 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Escuelas Infantiles 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	C1/C2  18	10.502,24€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos y compras centralizadas (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECO-FIN (módulo ejecución de gastos y módulo subvenciones), PLYCA, GEDIE y Excel (4 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2023**

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	30164493  Auxiliar de Secretaría	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  Paseo de la Chopera, 41	C2  17	9.961,14€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaría (3 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: PLYCA, SAP ECO-FIN (módulo ejecución de gastos) (2 puntos).
6	30165193  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Sección de Gestión Administrativa y Apoyo Jurídico 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	C1/C2  18	10.502,24€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos y compras centralizadas (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECO- FIN (módulo ejecución de gastos y módulo subvenciones), PLYCA, GEDIE y Excel (4 puntos).
7	30162872  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado Administrativo Departamento de Contratación II Servicio de Contratación Subdirección General de Contratación y Gestión Económica y Presupuestaria Secretaría General Técnica del AG 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 la tramitación y/o apoyo de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: PLYCA Y PLACSP (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: Excel (2 puntos).
8	30165243  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Residencia Internado San Ildefonso 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  Calle de Alfonso VI, 1	C1/C2  16	10.092,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2  2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex.  3. No teletrabajable	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en petición y recepción de material (1 punto). Experiencia en atención presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: Excel, Outlook, Access, Padrón Municipal de Habitantes (Epob), BAREG (2 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2023**

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	30229150  Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Subvenciones Departamento de Apoyo Técnico Servicio de Transversalidad, Igualdad y Diversidad Subdirección General de Igualdad y Diversidad Dirección General de Igualdad y Contra la Violencia de Género Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad  Ronda de Toledo, 10	C2  16	9.016,56€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: Excel, BAREG, SAP ECOFIN (módulos Ejecución Gasto y Subvenciones) (3 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos).
10	30164268  Técnico/a Superior	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	A1  22	18.733,26€	AM	Administración Especial  Técnicos Superiores	1. Técnico Superior  2. Certif. Negativo Reg. Delinquentes Sex.  2. Psicología  3. No teletrabajable	Experiencia en evaluación y tratamiento especializado con menores y sus familias en situación de desprotección (1 punto). Experiencia en coordinación con la red de protección de menores, Equipos de Trabajo con Menores y Familias y Comisiones de Apoyo Familiar (2 puntos). Experiencia en realizar trabajo en equipos interdisciplinarios (2 puntos). Experiencia en la elaboración de informes (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática CIVIS/módulo CAI (1 punto).
11	30164243  Técnico/a Superior	Unidad de Centro Atención a la Infancia I 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 la Paloma, 23	A1  22	18.733,26€	AM	Administración Especial  Técnicos Superiores	1. Técnico Superior  2. Certif. Negativo Reg. Delinquentes Sex.  2. Psicología  3. No teletrabajable	Experiencia en evaluación y tratamiento especializado con menores y sus familias en situación de desprotección (1 punto). Experiencia en coordinación con la red de protección de menores, Equipos de Trabajo con Menores y Familias y Comisiones de Apoyo Familiar (2 puntos). Experiencia en realizar trabajo en equipos interdisciplinarios (2 puntos). Experiencia en la elaboración de informes (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática CIVIS/módulo CAI (1 punto).
12	30231576  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad de Relaciones con Entidades Sociales y Gestión Económico-Administrativa Departamento de Voluntariado 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 de Alcalá, 45	C1/C2  16	9.554,86€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: SAP Económico Financiero (módulo Ejecución gasto) (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: PLYCA (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones corporativas: BAREG, COMCD (Módulo de notificaciones y comunicaciones electrónicas), Exce I, PowerPoint (1 punto).