

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-001/2024

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	30267188 Jefe/a de Negociado	Negociado IV Oficina de Tramitación Gestión y Justificación de Prestaciones Econ Departamento de Prestaciones Económicas y Tarjeta Familias 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 C/ de José Serrano, 19	A2/C1 22	15.813,14€	AM	Administración General	1. JBC8 3. Mañana	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de aplicaciones informáticas: SAP ECOFIN (módulo subvenciones), Excel, SIGSA y COMCD (2 puntos).
2	30267186 Jefe/a de Negociado	Negociado III Oficina de Tramitación Gestión y Justificación de Prestaciones eco Departamento de Prestaciones Económicas y Tarjeta Familias 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 C/ de Santa Felicidad, 37	A2/C1 22	15.813,14€	AM	Administración General	1. JBC8 3. Mañana	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de aplicaciones informáticas: SAP ECOFIN (módulo subvenciones), Excel, SIGSA y COMCD (2 puntos).
3	30267177 Jefe/a de Negociado	Negociado I. Oficina de Tramitación, Gestión y Justificación de Prestaciones Eco Departamento de Prestaciones Económicas y Tarjeta Familias 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 Calle de Bravo Murillo, 357	A2/C1 22	15.813,14€	AM	Administración General	1. JBC8 3. Mañana	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de aplicaciones informáticas: SAP ECOFIN (módulo subvenciones), Excel, SIGSA y COMCD (2 puntos).
4	30165252 Educatore/a Social	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	A2 20	14.825,30€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Educador Social 2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex. 3. Mañana 3. No teletrabajable	Experiencia en la intervención socioeducativa y en el uso de técnicas y herramientas del ámbito de la educación social (2 puntos). Experiencia en la gestión de actividades educativas (planificación, coordinación y supervisión) (2 puntos). Experiencia en la atención integral a menores residentes en distintas áreas (higiénico-sanitaria, psico-afectiva, social, educativa y familiar) (2 puntos). Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en participación en los órganos colegiados de las residencias de menores y en la elaboración de sus documentos técnicos (PEC, Plan Anual, Memoria y PEI) (1 punto).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-001/2024

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
5	30165344 Jefe/a de División	Sección de Museos 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	A2 22	15.824,20€	AM	Administración Especial Técnicos Medios	1. Maestro	Experiencia en la programación, organización y evaluación de programas de actividades en materia educativa (3 puntos). Experiencia en la gestión de actividades educativas: supervisión, seguimiento y resolución de incidencias (2 puntos). Experiencia en la coordinación con centro educativos y profesionales externos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Word, Excel y Access (1 punto).
6	30165320 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Actividades Sección de Gestión y Actividades Juveniles Departamento de Juventud 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 a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel y WEM (4 puntos).
7	30165187 Jefe/a de Negociado	Negociado de Recursos Juveniles Sección de Programas y Recursos Juveniles Departamento de Juventud 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 22	11.883,34€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo 2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex.	Experiencia en la supervisión y seguimiento de la ejecución de contratos (2 puntos). Experiencia en la gestión y difusión de información a través de redes sociales o página web (2 puntos). Experiencia o conocimiento en la utilización de la aplicación informática WEM (2 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos).
8	30163849 Auxiliar de Secretaría	Servicio de Coordinación Jurídico-Administrativa 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 Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 17	9.961,14€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD5	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales: Excel y Outlook (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-001/2024

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
9	30207378 Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Gestión de la Dependencia Departamento de Planificación de la Atención Social Primaria 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	C2 14	8.983,94€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas CIVIS, SIDEMA, BAREG Y SIR (2 puntos).
10	30207381 Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Gestión de la Dependencia Departamento de Planificación de la Atención Social Primaria 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	C2 14	8.983,94€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: CIVIS, SIDEMA, BAREG Y SIR (2 puntos).
11	30207379 Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Gestión de la Dependencia Departamento de Planificación de la Atención Social Primaria 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	C2 14	8.983,94€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: CIVIS, SIDEMA, BAREG Y SIR (2 puntos).
12	30232727 Auxiliar Administrativo/a	Sección de Tramitación Administrativa Departamento de Gestión y Prestaciones en la Atención Social Primaria 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 Paseo de la Chopera, 41	C2 16	9.554,02€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales: Excel y Outlook (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-001/2024

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento especifico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Méritos específicos
13	30165306 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Sección de Escuela Infantil La Paloma 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 Calle de las Tabernillas, 4	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 atención telefónica, telemática y presencial (2 puntos). Experiencia en el apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, GIM, BAREG, COMCD (2 puntos).
14	30165331 Adjunto/a a Sección	Sección de Gestión Sección de Gestión Administrativa 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 22	12.173,14€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo	Experiencia en tramitación de documentación de contratos, compras centralizadas, subvenciones, convenios y certámenes y seguimiento de sus procedimientos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto (1 punto). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SAP Económico-Financiero (módulos: Subvenciones y Ejecución de Gastos), PLYCA, BAREG, HUBAE (3 puntos).
15	30163834 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Coordinación y Programación de la Atención Social Primaria 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 Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 16	10.264,94€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales: Excel y Outlook (2 puntos).