

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2024**

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	30227155 Auxiliar de Servicios Sociales	Unidad Técnica de Centro de Acogida San Isidro Departamento de Prevención del Sinhogarismo y Atención a Personas sin Hogar Subdirección General de Inclusión Social Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad  Paseo del Rey, 34	C2  16	14.639,52€	AM	Administración Especial  Servicios Especiales. Cometidos Especiales	1. Auxiliar de Servicios Sociales  3. Noche  3. No teletrabajable	Experiencia en la atención a personas sin hogar y otros colectivos en situación de exclusión (3 puntos).  Experiencia en el desarrollo de tareas asistenciales y de cuidados básicos a personas con necesidades de apoyo social y personal (2 puntos).  Experiencia en la utilización de la aplicación informática CIVIS (3 puntos).
2	30165305 Educador/a Infantil	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  18	12.380,34€	AM	Administración Especial  Técnicos Auxiliares	1. Educador/a Infantil  2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex.  3. Jornada Partida  3. No teletrabajable	Experiencia en la realización de programaciones de aula (2 puntos).  Experiencia en la elaboración de informes de seguimiento y evaluación (2 puntos).  Experiencia como tutora en la primera etapa de infantil (0-3 años), durante al menos dos cursos escolares (2 puntos).  Experiencia en participación en los diferentes órganos de gobierno de la escuela (claustro, Consejo Escolar), así como en reuniones de coordinación (1 punto).  Experiencia en la organización y desarrollo de propuestas tanto de aula como en espacios exteriores (1 punto).
3	30165283 Educador/a Infantil	Sección de Escuela Infantil El Sol 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 Enrique Jardiel Poncela, 8	C1  18	12.380,34€	AM	Administración Especial  Técnicos Auxiliares	1. Educador/a Infantil  2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex.  3. Jornada Partida	Experiencia en la realización de programaciones de aula (2 puntos).  Experiencia en la elaboración de informes de seguimiento y evaluación (2 puntos).  Experiencia como tutora en la primera etapa de infantil (0-3 años), durante al menos dos cursos escolares (2 puntos).  Experiencia en participación en los diferentes órganos de gobierno de la escuela (claustro, Consejo Escolar), así como en reuniones de coordinación (1 punto).  Experiencia en la organización y desarrollo de propuestas tanto de aula como en espacios exteriores (1 punto).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2024**

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
4	30164420 Técnico/a de Gestión	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	A2  20	15.195,18€	AM	Administración General  Técnicos Medios	1. Técnico/a de Gestión	Experiencia en la gestión de las convocatorias públicas de subvenciones de concurrencia competitiva (2 puntos). Experiencia en la valoración técnica, elaboración de informes, gestión administrativa y seguimiento de los proyectos presentados a la convocatoria de subvenciones de concurrencia competitiva (2 puntos). Experiencia en la revisión de la justificación económica y técnica de los proyectos subvencionados en concurrencia competitiva (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: COMCD, BAREG, SAP ECO-FIN (módulo subvenciones) (2 puntos).
5	30165173 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Juventud Servicio de Juventud y 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  Paseo de la Chopera, 41	C1/C2  17	10.209,78€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG, EPOBS, SAP ECO-FIN (módulo ejecución de gastos y módulo subvenciones), PLYCA y PLANA-Gestión de contenidos WEM (4 puntos).
6	30162972 Adjunto/a a Sección	Negociado de Compras Sección de Compras Departamento de Asuntos Generales y Régimen Interior Servicio de Asuntos Generales, Régimen Interior y Mantenimiento Subdirección General de Coordinación de los Servicios 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	A2/C1  22	17.576,86€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada (3 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes de gastos (1 punto). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SAP ECO-FIN (módulo ejecución gastos), PLYCA Y GEDIE (2 puntos).
7	30164079 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Programación, Evaluación y Desarrollo 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	10.209,78€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG, SYRCI, CIVIS y Outlook (2 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2024**

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
8	30164025 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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	10.209,78€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG, SYRCI, CIVIS y Outlook (2 puntos).
9	30164014 Auxiliar Administrativo/a	Sección de Recursos Humanos a Domicilio Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio 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	9.208,22€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: CIVIS, BAREG Y SYRCI (2 puntos).
10	30162971 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Asuntos Generales, Régimen Interior y Mantenimiento Subdirección General de Coordinación de los Servicios 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	10.764,32€	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 municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, EXCEL, COMCD y SAP ECO-FIN (módulo ejecución gastos) (4 puntos).
11	30162974 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Compras Sección de Compras Departamento de Asuntos Generales y Régimen Interior Servicio de Asuntos Generales, Régimen Interior y Mantenimiento Subdirección General de Coordinación de los Servicios 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	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: BAREG (2 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2024**

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
12	30165356 Adjunto/a a Sección	Sección de Actividades de Mejora Unidad de Programas Socioeduc. para Conciliación de la Vida Familiar y Laboral 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	12.476,80€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en tramitación de documentación de contratos, compras centralizadas, subvenciones, convenios y certámenes y seguimiento de sus procedimientos (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en el seguimiento de la ejecución del presupuesto (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SAP ECO-FIN (módulo subvenciones y módulo ejecución gastos), PLYCA, BAREG, COMCD y GEDIE (2 puntos).
13	30164219 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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  Paseo de la Chopera, 41	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo Excel, CIVIS, BAREG, COMCD, PFIRM Y SAP ECO-FIN (módulo de ejecución gastos) (3 puntos).
14	30221530 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en atención presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, BAREG, COMCD, SAP ECO-FIN (módulo ejecución gastos) (3 puntos).
15	30164232 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Programas Atención 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  Paseo de la Chopera, 41	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: Excel, BAREG, COMCD, EPOBS, PFIRMA y SAP ECO-FIN (modulo ejecución gastos) (3 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-16-010/2024**

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
16	30163999 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Mayores y Prev soledad no deseada 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  18	12.505,22€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). Experiencia en organización de la recepción y salida de documentación y correo (1 punto). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo Excel, CIVIS, BAREG, COMCD, PFIRM Y SAP HR (módulo de RRHH) (3 puntos).