

Nº Orden	Número Catálogo	Nº de plazas	Puesto de Trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Requisitos	Cursos	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
									Descripción de los méritos	Puntos Máxi. / Míni.
11	11	1	Sección Retribuciones	A/D	24	795.600			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia y conocimientos en informática aplicada a la gestión de personal. * Experiencia en tramitación y gestión de nóminas y modificaciones de créditos. * Experiencia y conocimiento en la normativa sobre el personal al servicio de la Administración Pública. * Experiencia en la tramitación de expedientes en materia de Seguridad Social. 	5 / 20
12	13	1	Negociado Gestión Presupuestaria	C/D	18				<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en informática aplicada a la gestión presupuestaria y elaboración del presupuesto. * Experiencia en tramitación de modificaciones de crédito. * Experiencia en tramitación administrativa y de personal. 	10 / 12,5
13	14	1	Servicio de Inspección General de Servicios	A	28	1.684.800			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en organización administrativa procedimientos y métodos. * Experiencia en Inspección de Personal y de Servicios. * Experiencia en gestión y propuesta en materia de incompatibilidades de personal. * Experiencia en informes sobre procedimiento en materia de personal. 	15 / 20
14	15-16	2	Inspectores de Servicios	A	26	1.040.000			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en organización administrativa procedimientos y métodos. * Experiencia en Inspección de Personal y de Servicios. * Experiencia en gestión y propuesta en materia de incompatibilidades del personal. * Experiencia en informes sobre procedimiento en materia de personal. 	15 / 20
15	4 y 6	2	Dirección General de Administración Local Negociados Administrativos.	C/D	18				<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia aplicación Legislación de Administración Local. * Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en general. 	15 / 10