

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 9 de abril de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por el procedimiento de Libre Designación.*

Apreciado error en la publicación del Anexo, de la citada Orden, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, correspondiente al día 16 de abril de 2025, página 25 (número de inserción 03/5.946/25), se procede a la publicación correcta del citado Anexo.

La Orden producirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de esta corrección de errores en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 16 de abril de 2025.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
76354 JEFE DE SECRETARIA DE ALTO CARGO	CONSEJERIA ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA	C/D	18	13.601,16	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   EQUIVALENTE	  G   G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	PED Y AL - 2TA	PERFIL				
EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE TAREAS DE SECRETARÍA DE ALTO CARGO EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION Y CORRESPONDENCIA EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, ATENCION DE VISITAS Y PLANIFICACION DE AGENDA						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
76355 SECRETARIA/O DE DIRECCION	CONSEJERIA ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA	C/D	18	12.717,00	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   EQUIVALENTE	  G   G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	P.E.D.Y 2 TARD	PERFIL				
<hr/> EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE TAREAS DE SECRETARÍA DE ALTO CARGO EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE REUNIONES, ATENCIÓN DE VISITAS Y PLANIFICACIÓN DE AGENDA						

(03/6.245/25)

