

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-AA-001/2026

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	30009405 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Resoluciones Sección de Resoluciones de Declaraciones Responsables Unidad de Resoluciones Departamento Jurídico de Declaraciones Responsables Servicio de Tramitación de Resoluciones Subdirección General de Actividades Económicas Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en la tramitación, gestión y control de expedientes de licencias y declaraciones responsables (2 puntos). Experiencia en el envío de notificaciones y en la utilización de la aplicación informática municipal COMCD (2 puntos). Experiencia en la tramitación y gestión de PFIRM (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA-SLIM, BAREG, Censo de Locales-GECLA y Excel (2 puntos).
2	30258959 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Gestión Administrativa Sección de Licencias I Unidad de Licencias I Departamento de Licencias I Servicio de Licencias y Consultas Subdirección General de Actividades Económicas Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en la tramitación, gestión y control de expedientes de licencias urbanísticas (1,50 puntos). Experiencia en la tramitación, gestión, liquidación y control de expedientes de autorización de ocupación de vía pública (1,50 puntos). Experiencia en la gestión de entrada de registro y en la gestión, recopilación, vista y copia de antecedentes y expedientes (1 punto). Experiencia en la gestión de equipos, atención telefónica a la ciudadanía, envío de notificaciones y gestión de buzones genéricos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Word, Excel, Outlook, Sharepoint, Microsoft Teams, OneDrive y Power BI (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: AMSTR, SIGSA-SLIM, REGISTRO, BAREG, CITRIX, Censo de Locales-GECLA (perfil gestor), Visor Urbanístico, CONEX, GEDIE, COMCD y PFIRM (1 punto).
3	30225153 Adjunto/a a Unidad	Negociado de LEPAR Departamento de Declaraciones Responsables LEPAR I Servicio de Declaraciones Responsables Subdirección General de Actividades Económicas Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en la tramitación, gestión y control de expedientes de declaraciones responsables LEPAR y expedientes de autorización de vías públicas relacionados con éstas (2 puntos). Experiencia en la gestión de equipos, atención telefónica al ciudadano y gestión de buzones genéricos (2 puntos). Experiencia en la gestión de cartel de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, a través de aplicación Access (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA-SLIM, BAREG, CITRIX, Censo de locales-GECLA, CONEX, COMCD, Excel, Data Warehouse, SharePoint y Power BI (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-AA-001/2026

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	30258988 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Inspección y Disciplina Subdirección General de Inspección y Disciplina Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). Experiencia en funciones de archivo, registro y clasificación de documentos en materia de inspección y disciplina urbanística en el ámbito específico de actuación del órgano competente (1 punto). Experiencia en la gestión, tramitación, control y seguimiento de expedientes de disciplina urbanística relacionados con viviendas de uso turístico (2 puntos). Experiencia en la tramitación y gestión de denuncias formuladas por particulares, denuncias e informes procedentes de la Policía Municipal, de los distritos y áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas Censo de Locales-GECLA, Microsoft Planner, Microsoft Forms y Gestión de Inspecciones Agencia de Actividades (2 puntos).
5	30030601 Adjunto/a a Unidad	Unidad de Entrada, Alta y Archivo Departamento de Inspección Servicio de Inspección y Disciplina Subdirección General de Inspección y Disciplina Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en la tramitación, revisión y gestión de denuncias formuladas por particulares; denuncias e informes procedentes de la Policía Municipal, de los distritos y de las áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas y de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos). Experiencia en la gestión, tramitación, control y seguimiento de expedientes de disciplina urbanística relacionados con viviendas de uso turístico (2 puntos). Experiencia en la tramitación, gestión y seguimiento de expedientes administrativos de inspección de obras y actividades; ICIO; prescripción de infracción urbanística; devolución de avales; Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid (CLPH); Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (CPPHAN) y disciplina urbanística, en el ámbito específico de actuación del órgano competente (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas GECLA, Microsoft Planner, Microsoft Forms y Gestión de Inspecciones Agencia de Actividades (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-AA-001/2026

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
6	30225281 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Recursos I Unidad de Recursos I Departamento de Régimen Jurídico Servicio de Régimen Jurídico Subdirección General de Secretaría Técnica Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en el alta y la tramitación de expedientes de recursos de reposición, recursos extraordinarios de revisión, revisión de oficio, responsabilidad patrimonial y expedientes contencioso-administrativos (1 punto). Experiencia en el alta y la tramitación de expedientes sancionadores y reclamaciones relacionados con las Entidades Colaboradoras Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos). Experiencia en la tramitación de procedimientos de autorización administrativa a las Entidades Colaboradoras Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos). Experiencia en la tramitación del registro y seguimiento de las consultas formuladas por las Entidades Colaboradoras Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA-SLIM, BAREG, Censo de locales-GECLA, CITRIX, COMCD, CONEX, EPOBS#Consulta Padrón, INSJU, INSIDE, ALMACÉN (1 punto).
7	30203542 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Pagos e Ingresos Unidad Presupuestaria y Régimen Administrativo Departamento de Gestión Económica Servicio de Gestión Económica y Administrativa Subdirección General de Secretaría Técnica Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en el alta y la tramitación de expedientes de devolución de garantías por gestión de residuos y utilización de la vía pública (1 punto). Experiencia en la preparación de los Consejos Rectores en Organismos Autónomos (2 puntos). Experiencia en la tramitación de pagos e ingresos a través de la aplicación SAP-ECOFIN: conciliación de cuentas contables, operativa bancaria y elaboración de documentos contables y experiencia en la tramitación de pagos del Capítulo 1: nóminas, embargos de nómina, Seguridad Social y cuotas sindicales (2 puntos). Experiencia en el seguimiento y el control de facturas de proveedores y costas judiciales en las aplicaciones informáticas SAP y PLYCA (1 punto). Experiencia en la elaboración de los preceptivos informes trimestrales y anuales del área económica de los Organismos Autónomos según normativa vigente (1 punto). Experiencia en coordinación con la seguridad de edificios para accesos y mantenimiento de instalaciones (1 punto).