

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AA-002/2024**

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
1	30257775 Jefe/a de Negociado	Negociado de Recursos Unidad de Recursos Departamento de Disciplina 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	15.889,86€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en tramitación administrativa de expedientes de disciplina urbanística y disciplina en vía pública (2 puntos). Experiencia en tramitación administrativa de expedientes sancionadores (2 puntos). Experiencia en tareas de atención al ciudadano (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA (Gestión y tramitación de expedientes administrativos), Excel, base de datos de catastro, BAREG (Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid), Censo de Locales, COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) y PFIRM (Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid) (2 puntos).
2	30203392 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Servicio de Ejecuciones Forzosas y Asuntos Generales Subdirección General de Inspección y Disciplina Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades  Calle de Bustamante, 16	C1/C2  18	10.553,20€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en funciones de archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA (Gestión y tramitación de expedientes administrativos), Censo de Locales, Excel, BAREG (Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid), COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) y PFIRM (Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid) (2 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AA-002/2024**

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
3	30101366 Jefe/a de Negociado	Negociado de Ejecuciones Forzosas I Unidad de Ejecuciones Forzosas I Departamento Jurídico Servicio de Ejecuciones Forzosas y Asuntos Generales Subdirección General de Inspección y Disciplina Gerencia de Agencia de Actividades Agencia de Actividades  Calle de Bustamante, 16	A2/C1  22	15.889,86€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en altas, resoluciones, notificaciones, incorporación al libro de resoluciones y control de plazos de expedientes de ejecución forzosa: multas coercitivas y precintos 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 altas, resoluciones, notificaciones, incorporación al libro de resoluciones y control de plazos de expedientes de ejecución forzosa en relación con las viviendas de uso turístico (2 puntos).  Experiencia en altas, resoluciones, notificaciones e incorporación al libro de resoluciones de expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística en materias de competencia de la agencia de actividades (2 puntos).  Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA (Gestión y tramitación de expedientes administrativos, ), Excel, BAREG (Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid), Censo de Locales, COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) y PFIRM (Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid) (2 puntos).