

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-18-004/2024**

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	30203519  Auxiliar de Secretaria	Servicio de Coordinación de la Intranet Ayre Subdirección General de Administración Digital Dirección General de la Oficina Digital Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Albarracín, 33	C2  17	10.009,58€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaria (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación 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: Gestión de contenidos WEM (PLANA), Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid (BAREG) y Sistema de Registro general del Ayuntamiento (RGAYT) (2 puntos).
2	30088464  Auxiliar de Secretaria	Servicio de Soporte a la Implantación de la Administración Electrónica Subdirección General de Administración Digital Dirección General de la Oficina Digital Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Albarracín, 33	C2  17	10.009,58€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo	Experiencia en funciones de secretaria (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación 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: Gestión y tramitación de Expedientes administrativos (SIGSA), Plataforma de Gestión de las Actividades Culturales (PLACT), Gestión de contenidos WEM (PLANA), Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid (BAREG) y Sistema de Registro general del Ayuntamiento (RGAYT) (2 puntos).
3	30246780  Adjunto/a a Unidad	Unidad de Soporte a la Implantación de la Administración Departamento de Soporte a la Implantación Servicio de Soporte a la Implantación de la Administración Electrónica Subdirección General de Administración Digital Dirección General de la Oficina Digital Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Albarracín, 33	A2/C1  22	17.232,18€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Gestión y tramitación de Expedientes administrativos (SIGSA), Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid (PFIRM), Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y Postales (COMCD), Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid (BAREG) y Sistema de Registro general del Ayuntamiento (RGAYT) (3 puntos).