

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-009/2025**

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	30082047 Jefe/a de Negociado	Negociado de Apoyo II Dpto. de Adhesión a Centrales de Contratación Externa y Parque Móvil Municipal Servicio de Adhesión Centrales de Contratación Externa y Parque Móvil Municipal Subdirección General de Contratación Centralizada Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle de Alcalá, 45	C1  22	16.207,66€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: Conecta, AUNA, Excel, PLANA - Gestión de contenidos WEM, Power BI y One Drive (3 puntos).
2	30101289 Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Pruebas Selectivas Departamento de Gestión de Bases de Convocatoria y Evaluación Servicio de Selección de Personal Subdirección General de Selección Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle Raimundo Fernández Villaverde, 32	C2  16	9.793,28€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	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: SAP RRHH (módulos Administración de Personal y Registro, y Selección de Personal y Bolsas Empleo), BAREG, Excel, COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) y PSCSP (Plataforma de Intermediación de Datos) (4 puntos).
3	30084692 Jefe/a de Negociado	Negociado de Informes de Padrón Sección de Trámites Administrativos Servicio de Padrón de Habitantes Subdirección General de Estadística, Padrón y Procesos Electorales Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle del Barquillo, 17	C1  22	16.207,66€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: Epob, BAREG y Registro General del Ayuntamiento de Madrid (3 puntos).