

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-018/2025**

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	30252755 Jefe/a de Negociado	Negociado de Registro de Contratos II Departamento de Relaciones con Órganos de Control de la Contratación Servicio de Registro y Análisis de la Gestión Contractual Subdirección General de Coordinación de la Contratación 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 información y asistencia telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de contratación (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: PLYCA, REPLYCA, Word, Excel, PFIRM y Power BI (2 puntos).
2	30086320 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Gestión de Tesorería Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería Tesorería Dirección General de Política Financiera Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle del Barquillo, 17	C1/C2  17	10.209,78€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Tesorería y cuadernos bancarios), Excel, Sharepoint, Onedrive (2 puntos).
3	30086275 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Deuda Financiera y Otros Pagos Departamento de Planificación y Gestión de Pagos Servicio de Gestión de Pagos Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería Tesorería Dirección General de Política Financiera Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle del Barquillo, 17	C1/C2  18	11.315,08€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en atención al público (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (Módulo de Tesorería y cuadernos bancarios), Excel, Sharepoint y Onedrive (2 puntos).