

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-020/2025

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	30127701 Auxiliar de Secretaría	Servicio de Mercados Subdirección General de Comercio y Mercados Dirección General de Comercio y Hostelería Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Príncipe de Vergara, 140	C2 17	10.259,76€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en funciones de secretaría (1 punto). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas municipales: PLYCA, SAP ECOFIN (Módulo Ejecución Gastos) y BAREG (3 puntos).
2	30090456 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Gestión de Prestaciones de la Seguridad Social II Unidad Técnica de Incapacidad Temporal Departamento de Gestión del Sistema de Seguridad Social I Servicio de Gestión del Sistema de Seguridad Social Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A2/C1 22	17.662,96€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en la gestión administrativa de los permisos por nacimiento y cuidado del menor de los empleados municipales y de sus correspondientes prestaciones ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social (2 puntos). Experiencia en el control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal por contingencias comunes y profesionales de los empleados municipales (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas SILTRA, CEPIT (Comunicación electrónica de partes de Incapacidad Temporal de MUFACE) y SAP RRRH (módulo Nómina y Expediente Económico) (3 puntos).
3	30254059 Jefe/a de Negociado	Negociado de Apoyo III Sección de Gestión de Ingresos No Tributarios Departamento de Coordinación de Ingresos Servicio de Planificación y Coordinación de Servicios de Ingresos SG de Análisis, Planificación Presup. y Coordinación de Servicios de Ingresos Dirección General de Presupuestos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	A2/C1 22	16.287,04€	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 tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos y Ejecución ingresos) y GIIM (3 puntos).