

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-016/2025

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	30085652 Jefe/a de Negociado	Negociado de Apoyo Unidad Técnica de Control de Tesorería Departamento de Operaciones No Presupuestarias Servicio de Operaciones No Presupuestarias Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda Viceintervención General Intervención General 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 (1 punto). Experiencia en el apoyo a la fiscalización o gestión de expedientes de gestión presupuestaria de gastos o ingresos (3 puntos). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Ejecución gastos y Contabilidad financiera) y Excel (3 puntos).
2	30084091 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Sección de Almacén de Villa Departamento de Servicios Generales Servicio de Gestión del BOAM y Servicios Generales 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 los Ahumados, 27	C1/C2 18	10.377,22€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1 3. No teletrabajable	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en atención al público (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales EPOBS - Gestión de padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Madrid, PLANA - Gestión de contenidos WEM, PAGOS - Plataforma de gestión de pagos, SAP ECOFIN (módulo de ejecución de gastos) (3 puntos).
3	30086432 Auxiliar de Secretaria	Subdirección General de Contabilidad Oficina de Contabilidad y Control Financiero Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C1/C2 18	12.505,22€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en las funciones de secretaria (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en atención presencial, telemática y telefónica (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Contabilidad financiera y Terceros), SAPRH - Servicios al Personal del Ayuntamiento, BAREG (Sistema de distribución de registro) (3 puntos).