

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-006/2026

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	30084129 POSI/PODO	Unidad de Apoyo POSI Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	E 13	10.734,78€	AM	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios	1. JE01 3. Mañana 3. No teletrabajable	Experiencia en carga, descarga, transporte, control y distribución de material de oficina, informático y EPs (3 puntos). Experiencia en la preparación y acondicionamiento de espacios para la celebración de reuniones u otro tipo de actividad colectiva (3 puntos). Experiencia en la utilización de máquinas de reprografía y escaneo (2 puntos).
2	30079300 Personal de Oficios Servicios Internos	Unidad de Apoyo POSI Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	E 13	11.486,58€	AM	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios	1. Personal de Oficios de Servicios Internos 3. Turno de 10:00 a 17:30 horas 3. No teletrabajable	Experiencia en atención al público (2 puntos). Experiencia en vigilancia y mantenimiento de edificios municipales y sus instalaciones (2 puntos). Experiencia en la utilización de máquinas de reprografía y escaneo (2 puntos). Experiencia en preparación y acondicionamiento de espacios para la celebración de reuniones u otro tipo de actividad colectiva (2 puntos).
3	30239836 Jefe/a de Negociado	Departamento de Régimen Jurídico I Servicio de Régimen Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	C1 22	16.944,62€	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: SIGSA, GEDIE-Gestión Digital de Expedientes, PFIRM-Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid (3 puntos).
4	30250551 Jefe/a de Negociado	Departamento de Régimen Jurídico II Servicio de Régimen Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico Secretaría General Técnica del Área Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	C1 22	16.944,62€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SIGSA, GEDIE-Gestión Digital de Expedientes y PFIRM-Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-006/2026

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
5	30092397 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Situaciones Administrativas y Permisos Departamento de Situaciones Administrativas Servicio de Situaciones Administrativas Subdirección General de Situac. Admtvas, Func. Interinos y Registro de Personal Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2,50 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2,50 puntos). Experiencia en el manejo de la aplicación informática municipal: SAP RRHH (módulos Administración de Personal y Registro, Nómina y Expediente Económico) (3 puntos).