

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-009/2026

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	30085611 Auxiliar Administrativo/a	Intervención Delegada en la Agencia para el Empleo Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Paseo de los Pontones, 10	C2 16	9.661,68€	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 ECOFIN (módulos Ejecución gastos, Subvenciones, SICl y RUF), SAP RRHH (módulo Nómina y Expediente Económico), PLYCA, BAREG y PRESTO (4 puntos).
2	30206411 Auxiliar Administrativo/a	Intervención Delegada en Alcaldía, Cultura, Turismo y Deporte Intervenciones Delegadas en Áreas de Gobierno Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Montalbán, 1	C2 16	9.661,68€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo a 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 ECOFIN (módulos Ejecución gastos, Subvenciones, SICl y RUF), PLYCA, BAREG y PRESTO (4 puntos).
3	30089700 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Gestión Administrativa Departamento de Administración Servicio de Planificación y Gestión del Talento Escuela Madrid Talento 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	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 utilización de aplicaciones informáticas municipales: PROFE, Excel, PLYCA y SAP ECOFIN (Módulo Ejecución gastos) (3 puntos).
4	30090318 Adjunto/a a Unidad	Departamento de Ejecución de Sentencias y Relaciones con Asesoría Jurídica Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico Subdirección General de Régimen Jurídico, Disciplinario e Incompatibil. Personal Dirección General de Función Pública Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	C1 22	18.376,12€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de procesos judiciales (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro) y SIGSA (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-009/2026

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	30083992 Jefe/a de Negociado	Negociado de Apoyo II Servicio de Contratación Centralizada 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	16.944,62€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de contratación (3 puntos). Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: PLYCA, REPLYCA, PLACSP, PLANA-Gestión de contenidos WEM y Power BI (3 puntos).