

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE
MADRID FG-14-023/2026

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	30240026 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Planificación Departamento de Innovación y Planificación 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 a 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: PROFE, Word, Excel, PDF y Easydro (4 puntos).
2	30275325 Oficial/a de Oficios	Negociado de Gestión de Aulas y Medios Materiales Departamento de Gestión de la Formación 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	C2 16	10.824,24€	AM	Administración Especial Servicios Especiales. Personal de Oficios	1. Oficial de Diversos Oficios 3. No teletrabajable	Experiencia en carga y descarga (2 puntos). Experiencia en preparación y acondicionamiento de espacios para la celebración de actos, reuniones, u otro tipo de actividad colectiva (2,50 puntos). Experiencia en el movimiento y la colocación de mobiliario (2,50 puntos). Experiencia en la recepción, traslado y reparto de todo tipo de documentación (1 punto).
3	30276451 Adjunto/a a Sección	Sección de Gestión y Automatización de Procesos Servicio de la Sede Electrónica del Padrón de Habitantes Subdirección General de Estadística, Padrón y Procesos Electorales Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	A2/C1 22	18.376,12€	AM	Administración Especial	1. JBC7	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en la atención de incidencias informáticas y apoyo técnico a usuarios (2,50 puntos). Experiencia en apoyo en el desarrollo informático de aplicaciones informáticas (1,50 puntos). Experiencia en el apoyo a la gestión informática de la Sede Electrónica (1 punto). Experiencia en la utilización de la aplicación informática municipal EPOBS (2 puntos).
4	30082110 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Régimen Jurídico 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/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 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: PLYCA, REPLYCA, PLANA - Gestión de contenidos WEM y Excel (4 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-023/2026

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	30084653 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Subdirección General de Estadística, Padrón y Procesos Electorales Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C1/C2 18	13.073,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en atención presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: EPOB, PLANA-Gestión de contenidos WEM y CSEBD- Banco de Datos Estadísticos (3 puntos).