

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE
MADRID FG-12-022/2025

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	30033141 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Unidad Técnica Jurídica I Departamento Jurídico de Control Estructural de la Edificación Servicio de Control Estructural de la Edificación Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: BAREG y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (2 puntos).
2	30030297 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Licencias Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	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 atención presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación ofimática Excel y de las aplicaciones informáticas SIGSA, BAREG, WorkFlow y Visor Urbanístico (2 puntos).
3	30032976 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento Técnico de Inspección de Edificios I Servicio de Inspección Técnica de Edificios Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: BAREG, CONEX (Consulta General centralizada de Expedientes), GITEP (Gestión de la Inspección Técnica de Edificios), WorkFlow y GEDIE (3 puntos).
4	30033156 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento Jurídico de Inspección de Edificios Servicio de Inspección Técnica de Edificios Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: BAREG, CONEX (Consulta General centralizada de Expedientes), GITEP (Gestión de la Inspección Técnica de Edificios), WorkFlow y GEDIE (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-12-022/2025

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
5	30205726 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Multas Servicio Sancionador y de Multas Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: BAREG , CONEX (Consulta General centralizada de Expedientes), WorkFlow, GEDIE y GIIM (3 puntos).
6	30029963 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Planeamiento III Servicio Técnico de Planeamiento Subdirección General de Planeamiento Dirección General de Planeamiento Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (2 puntos).
7	30030280 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Planeamiento I Servicio Técnico de Planeamiento Subdirección General de Planeamiento Dirección General de Planeamiento Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (2 puntos).