

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-12-033/2025

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	30076036 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Tramitación II Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).
2	30075923 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Tramitación II Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).
3	30239591 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Tramitación II Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).
4	30076034 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Tramitación I Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE
MADRID FG-12-033/2025

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	30075926 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado Administrativo Unidad de Coordinación y Apoyo Administrativo Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG, PLYCA y Excel (3 puntos).
6	30075897 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Cumplimiento Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG y Excel (3 puntos).
7	30225793 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Apoyo I Unidad de Coordinación Administrativa Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG, EVALOS y Excel (3 puntos).