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

	WADRID FG-12-033/2023								
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	Negociado de Tramitación II	C1/C2 18	10.817,10€	AM	Administración General Administrativa	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la	
	Administrativo/a - Auxiliar	Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos						tramitación de expedientes administrativos (3 puntos).	
	Administrativo/a	Departamento de Cumplimiento				o Auxiliar		Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2	
		Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa						puntos). Experiencia en la utilización de las	
		Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos						aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).	
		Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes							
		Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad							
		Calle de Bustamante, 16							
2	30075923	Negociado de Tramitación II	C1/C2	10.817,10€	AM	Administración General	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes	
	Administrativo/a -	Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos	18					administrativos (3 puntos).	
	Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Cumplimiento				Administrativa o Auxiliar		Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2	
		Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa						puntos). Experiencia en la utilización de las	
		Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos						aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).	
		Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes							
		Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad							
		Calle de Bustamante, 16							
3	30239591	Negociado de Tramitación II	C1/C2	10.817,10€	AM	Administración	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la	
	Administrativo/a - Auxiliar	Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos	18			General Administrativa		tramitación de expedientes administrativos (3 puntos).	
	Administrativo/a	Departamento de Cumplimiento				o Auxiliar		Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2	
		Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa						puntos). Experiencia en la utilización de las	
		Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos						aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).	
		Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes							
		Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad							
		Calle de Bustamante, 16							
4	30076034	Negociado de Tramitación I	C1/C2	10.817,10€	AM	Administración General	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la	
	Administrativo/a - Auxiliar	Unidad de Infracciones y Penalizaciones de Residuos	18			General Administrativa		tramitación de expedientes administrativos (3 puntos).	
	Administrativo/a	Departamento de Cumplimiento				o Auxiliar		Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2	
		Servicio Jurídico y de Coordinación Administrativa						puntos).	
		Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos						Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA y Excel (3 puntos).	
		Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes						,,	
		Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad							
		Calle de Bustamante, 16							

## 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	Categoría     Requisitos     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	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).