

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-12-002/2026

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	30030488 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Gestión de Proyectos III Servicio de Gestión Privada I Subdirección General de Gestión Urbanística Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	11.087,58€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIGSA, Power PDF Advanced y VISAE (3 puntos).
2	30030230 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Unidad Administrativa Servicio de Licencias 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	11.087,58€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG, SIGSA y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (3 puntos).
3	30032661 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Expropiaciones Unidad Técnica de Expropiaciones Departamento de Gestión Pública Servicio de Gestión de Suelo Público Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	11.087,58€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones SIR, GEDIE, VISAE y Workflow (3 puntos).
4	30205367 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Coordinación e Innovación de Licencias 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	11.087,58€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG, SIGSA, Planner y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (3 puntos).