

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-12-014/2026**

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	30074126 Auxiliar de Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Parques y Viveros Subdirección General de Parques y Viveros Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad  Calle de Bustamante, 16	C2  16	11.810,40€	AM	Administración General  Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en atención presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones BAREG y SYRCI (2 puntos).
2	30244652 Auxiliar de Secretaria	Servicio de Inspección y Coordinación de Infraestructura Verde Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad  Calle de Montalbán, 1	C1/C2  17	10.674,02€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	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 Outlook y Excel (3 puntos).
3	30033252 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaria	Oficina Auxiliar de la SG de Gestión Económico-Administrativa Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambien y Mov Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad  Calle de Montalbán, 1	C1/C2  18	13.073,90€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	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 SAP ECOFIN (Módulo Elaboración presupuesto, Ejecución de Gastos, Ejecución de Ingresos y RUF) (3 puntos).
4	30204425 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaria	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Sostenibilidad Subdirección General de Sostenibilidad Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad  Calle de Bustamante, 16	C1/C2  18	13.073,90€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	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, PLYCA, PLANA, SAP ECOFIN (Módulo Ejecución de Gastos y RUF) y Power Bi (3 puntos).