

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-15-014/2024

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	30072131 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Coordinación de Proyectos Servicio de Coordinación Administrativa Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo a la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, BAREG y Tramitación de sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía (SYRCI) (4 puntos).
2	30210125 Jefe/a de División	Departamento de Gestión Administrativa Subdirección General de Infraestructuras Urbanas Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C1 22	11.870,88€	AM	Administración Especial Técnicos Auxiliares	1. Delineante	Experiencia en la elaboración, medición y realización de proyectos de urbanización y de obras en el espacio público (2 puntos). Experiencia en la elaboración de propuestas y estudios de viabilidad de soluciones previas a los proyectos de obras en el espacio público (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: ArcGIS y AutoCAD (4 puntos).
3	30020023 Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Inspección y Seguimiento III Servicio de Inspección Subdirección General de Control de la Urbanización Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C2 17	10.209,78€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel y Sistema de distribución y anotaciones de Registro General del Ayuntamiento de Madrid (BAREG) (4 puntos).
4	30203727 Auxiliar de Secretaría	Departamento de Inspección y Seguimiento I Servicio de Inspección Subdirección General de Control de la Urbanización Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C2 17	10.209,78€	AM / AAPP	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en funciones de secretaría (3 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel y Sistema de distribución y anotaciones de Registro General del Ayuntamiento de Madrid (BAREG) (2 puntos).
5	30084926 Auxiliar Administrativo/a	Departamento Técnico de Apoyo I Servicio de Gestión Administrativa Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C2 17	10.209,78€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, PFIRM, PLYCA y SAP Económico Financiero (módulos: Ejecución gastos y RUF) (4 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-15-014/2024

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
6	30084957 Auxiliar Administrativo/a	Departamento Técnico de Apoyo I Servicio de Gestión Administrativa Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	C2 17	10.209,78€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, PFIRM, PLYCA y SAP Económico-Financiero (módulos; Ejecución gastos y RUF) (4 puntos).
7	30084769 Adjunto/a a Sección	Servicio Técnico del Patrimonio Subdirección General de Gestión Técnica e Inventario Dirección General de Gestión del Patrimonio Coordinación General de Patrimonio Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos Calle de Alcalá, 45	A2/C1 22	17.576,86€	AM	Administración Especial Técnica	1. JBC4	Experiencia en trabajos con planos del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y cartografía municipal (2 puntos). Experiencia en la elaboración y modificación de planos y utilización de escáner, plotter y máquinas fotocopiadoras de altas prestaciones (2 puntos). Experiencia en la gestión de archivos cartográficos de diferentes bases cartográficas (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: MicroStation, AutoCAD y ArcGIS (3 puntos).