

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-15-004/2025

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	30084792 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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	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, PLYCA y SAP Económico - Financiero (módulos: Ejecución de gastos y RUF) (4 puntos).
2	30203449 Adjunto/a a Unidad	Unidad de Supervisión I Departamento de Supervisión de Proyectos I Servicio de Supervisión 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	C1 22	17.576,86€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos relativos a obras (2 puntos). Experiencia en tramitación de contratos de obras, servicios, acuerdos marco, contratos basados y contratos menores (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes económicos asociados a la gestión presupuestaria de contratos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel, PLYCA y PRESTO (3 puntos).
3	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).
4	30084949 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento Técnico de Apoyo II 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	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, PLYCA y SAP Económico - Financiero (módulos: Ejecución de gastos y RUF) (4 puntos).
5	30203550 Administrativo/a	Servicio de Supervisión 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	C1 16	9.793,28€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en 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 SIGSA (4 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-15-004/2025

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
6	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).