

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-035/2025**

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	30041643  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Avenida Principal, 6	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1  3. Mañana	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos).  Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos).  Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP ECOFIN, PLYCA, REPLYCA, PLACSP y CONECTA-CENTRALIZACIÓN (4 puntos).
2	30041493  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Gestión Presupuestaria y Contratación Servicio de Régimen Jurídico y Económico Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Avenida Principal, 6	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1  3. Mañana	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos).  Experiencia en archivo, registro y claisificación de documentos (2 puntos).  Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP ECOFIN y REPLYCA (4 puntos).
3	30041482  Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Avenida Principal, 6	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1  3. Mañana	Experiencia en apoyo y/o tramitación en gestión de expedientes administrativos (2 puntos).  Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos).  Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP ECOFIN, PLYCA, REPLYCA, PLACSP y CONECTA-CENTRALIZACIÓN (4 puntos).