

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-012/2026

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	30201000 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Régimen Jurídico Servicio de Retribuciones y Relaciones Laborales Subdirección General de Recursos Humanos 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	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	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: SIGIR (Sistema de gestión integral de recursos), INSIDE y EXCEL (4 puntos).
2	30226186 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Gestión I Departamento de Selección y Apoyo a los Tribunales Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo Subdirección General de Recursos Humanos 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	11.253,90€	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: SIGIR (Sistema de gestión integral de recursos) y EXCEL (4 puntos).
3	30041359 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Recursos Humanos Subdirección General de Recursos Humanos 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	11.253,90€	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 Recursos Humanos, BAREG, SIGIR (Sistema de gestión integral de recursos) y COMCD (Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales) (4 puntos).