ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-16-005/2025

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	30165355 Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Programas Socioeduc. para Conciliación de la Vida Familiar y Laboral Departamento de Actividades Educativas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C2 16	10.344,04€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en atención presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SAP ECO-FIN (módulo ejecución gastos) (2 puntos).
2	30164232 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Programas Atención Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia Subdirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: Excel, BAREG, COMCD, EPOBS, PFIRMA y SAP ECO-FIN (modulo ejecución gastos) (3 puntos).
3	30164219 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia Subdirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (1 punto). Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo Excel, CIVIS, BAREG, COMCD, PFIRM Y SAP ECO-FIN (módulo de ejecución gastos) (3 puntos).
4	30244780 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Subvenciones Departamento Jurídico y de Asuntos Generales Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Subdirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en atención e información en cualquiera de sus formas (presencial, telefónica o telemática) (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1 punto). Experiencia en la tramitación y/o apoyo de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, COMCD y SAP ECOFIN (módulo ejecución gastos) (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática: EXCEL (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-16-005/2025

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
5	30163883 Jefe/a de Negociado	Negociado Administrativo Unidad de Información y Atención Permanente Emergencias Sociales Departamento de SAMUR Social y Emergencia Social Subdirección General de Servicios Sociales y Emergencia Social Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Carrera de San Francisco, 10	C1 22	12.263,02€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de aplicaciones informáticas: CIVIS, Excel, EPOBS, COMCD, PFIRM y Plataforma Intermediación de Datos (2 puntos).
6	30165269 Auxiliar Administrativo/a	Sección de Escuelas Infantiles Unidad de Educación Infantil Servicio de Educación Infantil y Otros Programas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C2 16	10.344,04€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en el apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la atención presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, SAP ECO-FIN (módulos Ejecución de gasto, Subvenciones, Elaboración del presupuesto y Proyectos de gasto) y PLYCA (2 puntos).
7	30165195 Auxiliar Administrativo/a	Sección de Gestión Administrativa y Apoyo Jurídico Servicio de Educación Infantil y Otros Programas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C2 16	9.793,28€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en el apoyo a la gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la gestión de contenidos de la web municipal (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, PLYCA, BAREG y SAP ECO-FIN (módulos Ejecución de gasto, Subvenciones) (2 puntos).
8	30164724 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Departamento de Juventud Servicio de Juventud y Voluntariado Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 16	9.793,28€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo y/o tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en atención telefónica, telemática y presencial (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, PLANA (Gestión de contenidos WEM), EPOBS (Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Madrid) (2 puntos).