

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-16-006/2026

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	30164007 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 17	10.674,02€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: PLYCA y SAP Económico-Financiero (modulo ejecución gastos) (3 puntos).
2	30164114 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado Administrativo Sección de Recursos Técnicos a Domicilio Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada 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	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: PLYCA y SAP Económico-Financiero (modulo ejecución gastos) (3 puntos).
3	30222752 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Régimen Jurídico Subdirección General de Coordinación de los Servicios Secretaría General Técnica del AG de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en publicaciones en BOAM, BOCM y Tablón de Edictos (2 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SAP Económico-Financiero (módulo subvenciones) y GEDIE (2 puntos).
4	30231575 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Voluntariado 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 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en el apoyo en la gestión y tramitación de expedientes administrativos (2,50 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2,50 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SAP económico-financiero : módulo subvenciones y Ejecución del gasto, BAREG, COMCD, PLANA (Gestión de contenido WEM) y PLYCA (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-16-006/2026

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
5	30164219 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	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	11.253,90€	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 municipales propias del puesto de trabajo: Excel, CIVIS, BAREG, COMCD, PFIRM Y SAP ECO-FIN (módulo ejecución gastos) (3 puntos).