

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-02-005/2023

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	30236897 Gestor/a de Equipo Volante	Departamento de Coordinación de Oficinas de Línea Madrid Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 17	19.096,70€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD7 3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).
2	30236880 Gestor/a de Equipo Volante	Departamento de Coordinación de Oficinas de Línea Madrid Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 17	19.096,70€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD7 3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).
3	30236894 Gestor/a de Equipo Volante	Departamento de Coordinación de Oficinas de Línea Madrid Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2 17	19.096,70€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD7 3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-02-005/2023

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
4	30244745 Gestor/a Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Valverde Departamento Of. de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Fuencarral-El Pardo Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Plaza de las Islas Azores, 1	C1/C2 17	13.108,62€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD5 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).
5	30244744 Gestor/a Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Valverde Departamento Of. de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Fuencarral-El Pardo Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Plaza de las Islas Azores, 1	C1/C2 17	13.108,62€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD5 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).
6	30244775 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Chamartín Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Chamartín Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana Área Delegada Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana Área de Gobierno de Vicealcaldía Calle del Príncipe de Vergara, 142	C1/C2 17	17.299,94€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD7 3. Horario Especial OAC 3. No teletrabajable	Experiencia en atención a la ciudadanía (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas, GIIM y +Til (2 puntos). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: Gestión del Sistema de Turnos en Espera, Cita Previa y Cartelería (GNSIS), Sugerencias y Reclamaciones y SIGSA (2 puntos).