

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-055/2024**

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	30001525 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Arganzuela Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Arganzuela Servicio de Atención Personalizada Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Paseo de la Chopera, 10	C1/C2  17	17.818,08€	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: SAP-TRM, SIGSA (1 punto). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: SER, Archivo Digital de Multas (1 punto). 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 (SyRCI) (1 punto). Experiencia en la gestión y utilización de las aplicaciones informáticas: COMCD y tramitación de Cl@ve (1 punto).
2	30084512 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad Técnica de Coordinación de Unidades Web Departamento de Gestión de Contenidos Servicio de Coordinación del Portal Institucional Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLANA-Gestión de contenidos WEM, Excel y Wordpress (4 puntos).
3	30084489 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Unidad de Contenidos de Base de Datos Departamento de Gestión de Contenidos Servicio de Coordinación del Portal Institucional Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  18	10.764,32€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLANA-Gestión de contenidos WEM, Excel, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones y Wordpress (4 puntos).
4	30084476 Adjunto/a a Unidad	Departamento de Gestión de Contenidos Servicio de Coordinación del Portal Institucional Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1  22	17.576,86€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (3 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLANA-Gestión de contenidos WEM, Excel, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones y Wordpress (3 puntos).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-055/2024**

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	30084445 Adjunto/a a Unidad	Unidad Técnica de Coordinación de Unidades Web Departamento de Gestión de Contenidos Servicio de Coordinación del Portal Institucional Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1  22	17.576,86€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (3 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLANA-Gestión de contenidos WEM, Excel, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones y Wordpress (3 puntos).
6	30084369 Adjunto/a a Unidad	Servicio de Implantación y Seguimiento de Servicios Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1  22	17.576,86€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (3 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: GNSIS-Turnos en espera, Cita Previa y Cartelería, EPOBS-Padrón Municipal de habitantes, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones (3 puntos).
7	30084560 Adjunto/a a Unidad	Servicio de Atención Telefónica y Telemática Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1  22	17.576,86€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (3 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en la tramitación, ejecución y control de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SAP TRM-Gestión de tributos, AVSIC-Sistema Avisos SIC y SYRCI-Sugerencias y reclamaciones (3 puntos).