

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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	30084516 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	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).
2	30207833 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Numancia Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Numancia 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  Calle del Monte Oliveti, 14	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 CI@ve (1 punto).
3	30244750 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Hortaleza Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Hortaleza 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  Carretera de Canillas, 2	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 CI@ve (1 punto).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
4	30244779 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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 142	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).
5	30244737 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Barajas Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Barajas 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  Plaza de Mercurio, 1	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
6	30244746 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Vicálvaro Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Vicálvaro 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  Plaza de Don Antonio de Andrés, 18	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).
7	30011770 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Ciudad Lineal Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Ciudad Lineal 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  Calle de los Hermanos García Noblejas 16	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
8	30010013 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Puente de Vallecas Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Puente de Vallecas 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  Avenida de la Albufera, 42	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).
9	30009160 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Usera Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Usera 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  Avenida de Rafaela Ybarra, 41	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
10	30008645 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Carabanchel Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Carabanchel 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  Calle de Utebo, 8	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).
11	30244735 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Carabanchel Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Carabanchel 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  Calle de Utebo, 8	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
12	30005606 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Fuencarral-El Pardo 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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Avenida de Monforte de Lemos, 40	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).
13	30004279 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Tetuán Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Tetuán 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  Calle de Bravo Murillo, 357	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
14	30002284 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Salamanca Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Salamanca 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  Calle de Velázquez, 52	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).
15	30000677 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Centro Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Centro 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  Calle de Atocha, 70	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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
16	30244774 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Centro Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Centro 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  Calle de Atocha, 70	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).
17	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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  17	19.668,60€	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: 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).



**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
18	30236896 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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  17	19.668,60€	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: 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).
19	30236892 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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  17	19.668,60€	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: 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).

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-11-001/2025**

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
20	30236876 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 Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	C1/C2  17	19.668,60€	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: 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).
21	30014692 Coordinador/a Administrativo/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Vicálvaro Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Vicálvaro 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  Plaza de Don Antonio de Andrés, 18	C1  22	19.146,12€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a  3. Horario Especial OAC  3. No teletrabajable	Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas de Registro General del Ayuntamiento de Madrid y Padrón Municipal de Habitantes (2 puntos). Experiencia en atención a la ciudadanía (1 punto). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). 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).