

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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	30002999 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	17.905,30€	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).
2	30004997 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Chamberí Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Chamberí 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 Palafox, 4	C1/C2 17	17.905,30€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
3	30010012 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	17.905,30€	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).
4	30207830 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	17.905,30€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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	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	17.905,30€	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).
6	30013300 Gestor/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Villaverde Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Villaverde 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 Arroyo Bueno, 53	C1/C2 17	17.905,30€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
7	30012596 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	17.905,30€	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).
8	30011771 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	17.905,30€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
9	30009167 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	17.905,30€	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).
10	30001528 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	17.905,30€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
11	30244643 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	17.905,30€	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).
12	30236879 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	19.764,92€	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 RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
13	30236874 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	19.764,92€	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 CI@ve (1 punto).
14	30236890 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	19.764,92€	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 CI@ve (1 punto).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-044/2025

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
15	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	19.764,92€	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 CI@ve (1 punto).