

**ANEXO I**  
**PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-009/2026**

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	30236898  Coordinador/a Administrativo/a Equipo Volante	Departamento de Evaluación del Desempeño y Equipo Volante Servicio de Atención Presencial y Oficina Virtual 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	21.951,44€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a  3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía  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).
2	30003626  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 Presencial y Oficina Virtual 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	18.628,40€	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-11-009/2026**

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
3	30244766 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 Presencial y Oficina Virtual 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	18.628,40€	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	30244729 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 Presencial y Oficina Virtual 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	18.628,40€	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).