

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-11-054/2026

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	30007539 Coordinador/a Administrativo/a de Oficina Atención a la Ciudadanía	Oficina de Atención a la Ciudadanía de Línea Madrid de Latina Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Latina 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 Avenida de las Águilas, 2A	C1 22	20.016,78€	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 Ci@ve (1 punto).
2	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 Ci@ve (1 punto).