

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-17-008/2024

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	30019833 Delineante/a	Departamento de Estrategia de Regeneración de Barrios Servicio de Análisis Urbano Subdirección General de Análisis Urbano Dirección General de Regeneración Urbana Coordinación General de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	C1 16	11.246,48€	AM	Administración Especial Técnicos Auxiliares	1. Delineante	Experiencia en producción de documentos cartográficos (2,50 puntos). Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas propias del puesto de trabajo: ArcGIS, Acrobat Pro y AutoCAD (2,50 puntos). Experiencia en la realización de mediciones y toma de datos de parcelas y terrenos para la elaboración de documentos gráficos (2 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática Visor-Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid (antiguo Visualizador Urbanístico) (1 punto).
2	30019715 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Sección de Archivo Departamento de Asuntos Generales Servicio de Asuntos Generales Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (1 punto). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA, GEDIE, WORKFLOW (3 puntos).
3	30019771 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo	Negociado de Gestión Informática Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento Servicio de Asuntos Generales Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	10.764,32€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA, GEDIE, WORKFLOW (3 puntos).
4	30019736 Adjunto/a a Sección	Negociado de Documentación Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento Servicio de Asuntos Generales Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	A2/C1 22	17.576,86€	AM	Administración General	1. JBC6	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en la aplicación del procedimiento administrativo (2 puntos). Experiencia en el funcionamiento del archivo (1 punto). Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: GIIM (Gestión Integrada de Ingresos Municipales), WORKFLOW (tramitador de expedientes), SIGSA-DRSEWEB (Ayre), BAREG (Sistema de distribución de Registro), Visualizador Urbanístico, GEDIE, SIGSA (3 puntos).