

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-17-001/2026

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	30019722 Adjunto/a a Sección	Negociado de Anuncios II Departamento Jurídico Administrativo y 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 del Doctor Esquerdo, 138	C1 22	18.376,12€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en Registro, tramitación, clasificación y archivo de los anuncios (3 puntos). Experiencia en tramitación de los pagos de las distintas publicaciones (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Vignette (gestor de contenidos), Sigsa, Gedie, aplicación del BOE, word, excel, access y outlook (3 puntos).
2	30019670 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de Subdirección General de Contratación y 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 del Doctor Esquerdo, 138	C1/C2 18	13.073,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Funciones propias de Secretaría (Gestión de agenda, atención telefónica, presencial y telemática) (2 puntos). Archivo, registros y clasificación de documentos (2 puntos). Apoyo a la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Outlook) (2 puntos).
3	30262619 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Tramitación Administrativa Servicio de Gestión de la Rehabilitación Subdirección General de Rehabilitación Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación Coordinación General de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle del Doctor Esquerdo, 138	C1/C2 18	11.253,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Office, Bareg, Registro General, SAP EF y GEDIE (3 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos).