

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-17-009/2026

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	30262652 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar Subdirección General de Vivienda Subdirección General de Vivienda 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	13.073,90€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaría (2 puntos). Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Conocimiento y/o experiencia en la utilización de aplicaciones Microsoft-Office en entorno Windows (2 puntos).
2	30276226 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Tramitación Jurídico Administrativo de Transformación Urbana Subdirección General de Transformación Urbana Dirección General de Regeneración Urbana 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 archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: BAREG, PORTAFIRMAS, SAP ECOFIN, PLYCA y GEDIE (2 puntos).
3	30276147 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Servicio de Proyectos Europeos y Comunicación Subdirección General de Transformación Urbana Dirección General de Regeneración Urbana 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 archivo, registro y clasificación de documentos (3 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: PowerPoint, BAREG, PORTAFIRMAS y GEDIE (2 puntos).