



ANUNCIO

PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA PROVEER 33 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Se ha publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 7 de marzo de 2025 (BOAM núm. 9.834), la Resolución de 4 de marzo de 2025 del Director General de Planificación de Recursos Humanos, por la que se hace pública la relación complementaria de los aspirantes propuestos el Órgano de Selección que deben presentar documentación.

Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se enviarán por vía telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, junto con una instancia general dirigida al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, Subdirección General de Selección, desde el 08.03.2025 hasta el 17.03.2025, ambos inclusive.

Los aspirantes también deberán cumplimentar y enviar por vía telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid los impresos del Pack de Bienvenida necesarios para su incorporación al Ayuntamiento de Madrid, que podrá descargarse en los siguientes enlaces:

1. PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO:

[Pack de bienvenida](#)

2. PARA EL PERSONAL CON DATOS EN EL SISTEMA DEL AYTO. (*F. de carrera, F. interinos, eventuales y Personal laboral*) Solamente los siguientes documentos del pack:

IN.1 [Documento IN1](#)

IN.2 [Documento IN2](#)

Asimismo, se procede a publicar en la sede electrónica <http://www.madrid.es>, la relación del puesto a ofertar los aspirantes que han superado el proceso selectivo, que se incorpora como Anexo I a este Anuncio, a fin de efectuar la adjudicación inicial de destino atendiendo a las solicitudes de los interesados. A estos efectos, los aspirantes deberán cumplimentar el documento Excel denominado solicitud de adjudicación de destinos (Anexo II) el cual se deberá adjuntar y enviar debidamente cumplimentada por vía telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, dentro de plazo anteriormente indicado.

IMPORTANTE:

- Se deberá indicar el nombre del proceso: "AUX.ADMIN. (33 PLAZAS)".
- El documento Anexo II (solicitud de adjudicación de destinos) se deberá adjuntar, una vez cumplimentado, en formato EXCEL.
- El resto de documentos se adjuntarán en archivos separados, en formato PDF e identificados.

Puede consultar información de interés en el Espacio de bienvenida al Ayuntamiento en el siguiente enlace: [Bienvenida al Ayuntamiento - Ayuntamiento de Madrid](#)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SELECCIÓN, Vicente Hernández Sánchez.