

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-01-004/2023**

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	Perfil
1	30247477  Letrado/a Coordinador/a	Contencioso Administrativo Subdirección General de Lo Contencioso Asesoría Jurídica Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Montalbán, 1	A1  29	43.057,70€	AM	Administración Especial  Técnicos Superiores	1. Letrado Consistorial	Experiencia en la gestión de equipos de trabajo. Experiencia en la gestión del conocimiento jurídico en equipos de trabajo. Experiencia en el reparto de asuntos. Experiencia en asesoramiento, representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid ante los distintos órdenes y órganos jurisdiccionales. Especial conocimiento de la jurisdicción vinculada al puesto de trabajo. Experiencia en la definición de la estrategia procesal de los asuntos propios de su área de conocimiento. Conocimiento de la normativa local general, así como de la específica del Ayuntamiento de Madrid. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas SIGSA y bases de datos jurídicas. Conocimientos de la plataforma LexNET. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30247475  Letrado/a Coordinador/a	Contencioso Administrativo Subdirección General de Lo Contencioso Asesoría Jurídica Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Montalbán, 1	A1  29	43.057,70€	AM	Administración Especial  Técnicos Superiores	1. Letrado Consistorial	Experiencia en la gestión de equipos de trabajo. Experiencia en la gestión del conocimiento jurídico en equipos de trabajo. Experiencia en el reparto de asuntos. Experiencia en asesoramiento, representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid ante los distintos órdenes y órganos jurisdiccionales. Especial conocimiento de la jurisdicción vinculada al puesto de trabajo. Experiencia en la definición de la estrategia procesal de los asuntos propios de su área de conocimiento. Conocimiento de la normativa local general, así como de la específica del Ayuntamiento de Madrid. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas SIGSA y bases de datos jurídicas. Conocimientos de la plataforma LexNET. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-01-004/2023**

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	Perfil
3	30210702  Letrado/a Coordinador/a	Contencioso Administrativo Subdirección General de Lo Contencioso Asesoría Jurídica Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Montalbán, 1	A1  29	43.057,70€	AM / AAPP	Administración Especial  Técnicos Superiores	1. Letrado Consistorial	Experiencia en la gestión de equipos de trabajo. Experiencia en la gestión del conocimiento jurídico en equipos de trabajo. Experiencia en el reparto de asuntos. Experiencia en asesoramiento, representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid ante los distintos órdenes y órganos jurisdiccionales. Especial conocimiento de la jurisdicción vinculada al puesto de trabajo. Experiencia en la definición de la estrategia procesal de los asuntos propios de su área de conocimiento. Conocimiento de la normativa local general, así como de la específica del Ayuntamiento de Madrid. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas SIGSA y bases de datos jurídicas. Conocimientos de la plataforma LexNET. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.