

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-18-001/2025**

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	30246474  Coordinador/a Administrativo/a de Protocolo	Oficina de Protocolo  Subdirección General de Relaciones Institucionales y Protocolo  Dirección General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos  Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía  Calle de Montalbán, 1	C1  22	16.117,08€	AM	Administración General  Administrativa	1. Administrativo/a  3. No teletrabajable	Conocimiento de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid.  Experiencia en tareas de coordinación con otras unidades administrativas.  Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.  Experiencia en la tramitación, ejecución, control y archivo de expedientes administrativos.  Experiencia en información presencial, telefónica y telemática.  Experiencia en la utilización de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access, Outlook y Teams.