

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-14-016/2024**

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	30085727 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría de Dirección	Oficina Auxiliar de la Viceintervención General Viceintervención General Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle del Barquillo, 17	C1/C2  18	14.796,46€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en la realización de funciones de secretaría: (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en la búsqueda de información de bases de datos legales e Internet. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Access y Outlook. Experiencia en el manejo de la aplicación informática municipal: SAP ECOFIN (módulo Ejecución gastos). Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30085349 Jefe/a de Departamento	Departamento de Presupuestos Servicio de Estructura y Modificaciones Presupuestarias Subdirección General de Elaboración y Gestión del Presupuesto Dirección General de Presupuestos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle de Alcalá, 45	A1  28	34.078,52€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en el análisis y actualización de la estructura presupuestaria por programas y subconceptos del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Experiencia en la evaluación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de Madrid. Experiencia en la elaboración del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, bases de ejecución y sus correspondientes anexos. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de la aplicación informática municipal SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos y Elaboración presupuesto). Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
3	30230307 Jefe/a de Servicio	Servicio de Gestión de Centros Docentes y Reconocimientos Subdirección General de Situac. Admtvas, Func. Interinos y Registro de Personal Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle de Bustamante, 16	A1  29	39.952,36€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en la gestión de expedientes de reconocimiento de trienios, grado personal y de jubilación. Experiencia en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de la aplicación informática SAP Recursos Humanos. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.