

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-14-003/2025**

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	30236531  Jefe/a de Departamento	Departamento de Situaciones Administrativas Servicio de Situaciones Administrativas 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/A2  26	32.995,06€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.  Experiencia en la gestión de expedientes de situaciones administrativas y permisos.  Experiencia en el manejo de la aplicación informática municipal: SAP RRHH (módulo Administración de Personal y Registro).
2	30082174  Adjunto/a a Departamento	Unidad Técnica de Compras y Servicios Departamento de Contratación Centralizada Municipal Servicio de Contratación Centralizada Municipal Subdirección General de Contratación Centralizada Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle de Alcalá, 45	A1/A2  26	31.973,76€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas, memorias económicas e informes técnicos y jurídicos en materia de servicios y suministros declarados de contratación centralizada.  Experiencia en la elaboración de requerimientos, resoluciones administrativas y tramitación de recursos administrativos o recursos especiales en materia de contratación.  Experiencia en materia de gestión económica, ejecución presupuestaria, así como seguimiento de la facturación y grado de ejecución de los contratos.  Experiencia en la organización, coordinación y gestión de equipos de trabajo.  Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas PLACSP, PLYCA-Sistema de Gestión de los expedientes de Contratación, RE-PLYCA, y SAP ECOFIN.