

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-14-024/2025

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	30227726 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Informes II Servicio de Programación de Gastos Plurianuales 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/A2 26	32.130,56€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimiento de la normativa en materia presupuestaria y de contratación administrativa. Conocimiento en materia de control interno presupuestario y análisis de información económico-financiera en las Corporaciones Locales. Experiencia en la emisión de informes relativos a gastos plurianuales (reajuste y adecuación de anualidades, modificación de los contratos, prórrogas, convenios, planes y encomiendas de gestión). Experiencia en el seguimiento de los gastos plurianuales en la presupuestación inicial y en las distintas fases de ejecución del presupuesto. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulos Ejecución gastos y Elaboración presupuesto) y PLYCA.
2	30208757 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Formación, Estudios y Análisis de Calidad Departamento de Gestión Servicio de Emprendedores y Pymes Subdirección General de Fomento del Emprendimiento Dirección General de Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2 26	32.130,56€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de subvenciones y/o premios. Experiencia en la tramitación y gestión de convenios de colaboración. Experiencia en gestión de webs y redes sociales. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Conocimiento y experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas PLYCA, BAREG y COMCD.
3	30208756 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Formación, Estudios y Análisis de Calidad Departamento de Gestión Servicio de Emprendedores y Pymes Subdirección General de Fomento del Emprendimiento Dirección General de Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2 26	32.130,56€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de subvenciones y/o premios. Experiencia en la tramitación y gestión de convenios de colaboración. Experiencia en gestión de webs y redes sociales. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Conocimiento y experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas PLYCA, BAREG y COMCD.