

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-14-026/2025

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	30082114 Jefe/a de Departamento	Departamento de Relaciones con Órganos de Control de la Contratación Servicio de Registro y Análisis de la Gestión Contractual Subdirección General de Coordinación de la Contratación 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 28	34.930,56€	AM / AAPP	Administración General Técnica	1. Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica	Experiencia en la aplicación e interpretación de la normativa aplicable en materia de contratación pública. Experiencia en la elaboración de estudios e informes jurídicos en materia de contratación. Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación administrativa y sus incidencias contractuales. Experiencia en programación y planificación de la contratación. Experiencia en análisis de datos contractuales derivados del Registro de Contratos. Experiencia en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: PLYCA, RePLYCA, PLACSP. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30252752 Jefe/a de Departamento	Departamento de Asistencia Jurídica a la Contratación Servicio de Estudios e Informes de Contratación del Sector Público Subdirección General de Coordinación de la Contratación 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 28	34.930,56€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en la aplicación e interpretación de la normativa aplicable en materia de contratación pública. Experiencia en la elaboración de estudios e informes jurídicos en materia de contratación. Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación administrativa y sus incidencias contractuales. Experiencia en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: PLYCA y PLACSP. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.