

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-14-006/2026

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	30083809 Adjunto/a a Departamento	Sección de Servicios Generales Departamento de Servicios Generales Servicio de Gestión del BOAM y Servicios Generales 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	33.427,94€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. Experiencia en la preparación y tramitación de licitaciones públicas. Experiencia en redacción y seguimiento de convenios. Experiencia en coordinación de elaboración de cartas de servicios. Experiencia en gestión de sugerencias y reclamaciones. Experiencia en coordinación en equipos de trabajo. Conocimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa autonómica, local y europea en materia de contratación pública. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: PLYCA, PLACSP. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas: Excel y Power BI.
2	30273846 Consejero/a Técnico/a	Servicio de Acción Social Subdirección General de Acción Social Dirección General de Función Pública Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A1 28	36.088,36€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en la tramitación de expedientes de concesión de ayudas públicas. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y memorias en materia presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en la aplicación de la normativa reguladora de la acción social corporativa municipal. Experiencia en la aplicación de la normativa reguladora de convenios y contratos de las Administraciones públicas, protección de datos, gestión económica y presupuestaria e información pública. Experiencia en la realización de propuestas de mejora de procedimientos y herramientas de gestión. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP-RRHH (módulo Acción Social), PLANA-Gestión de contenidos WEM, SIGPD-Sistema informático para la Gestión de la Protección de Datos Personales, PSCSP -Herramientas de Intermediación de Datos, PFIRM-Portafirmas electrónico Ayuntamiento de Madrid. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas: Excel, Word, Outlook y TEAMS.