ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-14-032/2026

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	30268102 Adjunto/a a Departamento	Unidad Técnica de Clústeres Departamento de Fomento de Innovación Empresarial Servicio de Estrategias Sectoriales Innovadoras Subdirección General de Análisis y Acompañamiento 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	33.427,94€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en elaboración de informes. Experiencia en la elaboración de presupuestos y memorias de cumplimiento de objetivos. Experiencia en el seguimiento técnico, económico y administrativo de contratos públicos. Experiencia en supervisión y control de incidencias, propuesta de medidas correctoras y coordinación con empresas adjudicatarias y unidades administrativas implicadas en la contratación. Experiencia en la gestión y validación de facturas. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: SAP Económico-Financiero (módulos Ejecución gastos, Subvenciones y Elaboración presupuesto), PLYCA, VSURB # Visor Urbanístico sobre Geoportal.
2	30089997 Adjunto/a a Departamento	Unidad Técnica de Cotización Departamento de Gestión del Sistema de Seguridad Social I Servicio de Gestión del Sistema de Seguridad Social Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A1/A2 26	33.427,94€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimientos de la normativa de Seguridad Social. Experiencia en la aplicación de la normativa jurídica, económica, tributaria y de Seguridad Social. Experiencia en elaboración y revisión de informes y documentación de contenido jurídico y económico. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel y Powerpoint.
3	30207000 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Gestión del Sistema de Seguridad Social I Servicio de Gestión del Sistema de Seguridad Social Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A1/A2 26	33.427,94€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normativa en materia de Seguridad Social. Experiencia en la gestión y tramitación de procedimientos administrativos. Experiencia en la mejora y digitalización de procedimientos. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en la resolución de consultas, solicitudes y reclamaciones. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SAP Recursos Humanos (módulos: Administración de Personal y Registro y Nómina y Expediente Económico), SAP Económico Financiero (módulo: Ejecución gastos), SIGSA - Gestión y tramitación de Expedientes administrativos, SYRCI - Tramitación de Sugerencias y Reclamaciones de la Ciudadanía y BAREG-Sistema de distribución y anotaciones de Registro General Ayuntamiento de Madrid.