

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-016/2025**

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	30261708 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Contratación III Servicio de Contratación de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Subdirección General de Coordinación de los Servicios Secretaría General Técnica del AG de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emerg Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	31.973,76€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en gestión y control de la tramitación de expedientes de contratación y acuerdos marco. Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas. Experiencia en funciones de secretaria de las mesas de contratación. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y resolución de recursos en materia de contratación. Experiencia en el manejo de la aplicación informática PLYCA Contratación y RePLYCA. Experiencia en la contratación electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Experiencia en gestión y coordinación de grupos de trabajo.
2	30033555 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Contratación I Servicio de Contratación de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Subdirección General de Coordinación de los Servicios Secretaría General Técnica del AG de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emerg Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	31.973,76€	AM / AAPP	Administración General  Técnica	1. JABA	Experiencia en gestión y control de la tramitación de expedientes de contratación y acuerdos marco. Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas. Experiencia en funciones de secretaria de las mesas de contratación. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y resolución de recursos en materia de contratación. Experiencia en el manejo de la aplicación informática PLYCA Contratación y RePLYCA. Experiencia en la contratación electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Experiencia en gestión y coordinación de grupos de trabajo.