

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-050/2025

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	30046757 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Inmuebles e Instalaciones II Servicio de Medios Técnicos y Materiales Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 6	A1/A2 26	32.130,56€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en obras de rehabilitación de edificios municipales. Experiencia en elaboración de presupuestos de obra y valoraciones. Experiencia en la realización de informes técnicos en materia urbanística y de edificación. Experiencia en la elaboración de los pliegos de contratos de obras y de servicios de limpieza y mantenimiento de edificios. Experiencia en el seguimiento técnico y presupuestario de la ejecución de contratos de obras, limpieza y mantenimiento. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas PRESTO, AutoCAD y visualizador urbanístico del Ayuntamiento de Madrid.
2	30261688 Jefe/a de Servicio	Servicio de Medios Técnicos y Materiales Subdirección General Económico-Administrativa Dirección General de la Policía Municipal Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 6	A1 29	40.951,12€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en la gestión de edificios con especiales características que dispongan de dependencias tales como: vestuarios, salas de armas, salas de retención preventiva, instalaciones para semovientes y logística: vehículos y almacenes de vestuario. Experiencia en la gestión de contratos de servicios sobre edificios con especiales características, así como en la redacción de proyectos y dirección de obras de acondicionamiento en ese tipo de edificios. Conocimientos de gestión energética y diseño de edificios sostenibles. Experiencia en el uso de Office 365: Teams, Outlook, Onedrive, Sharepoint, Office Suite, Onenote, Planner, Whiteboard, Forms, Analytics y Power BI. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.