

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-055/2025

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	30236536 Jefe/a de Departamento	Departamento Sancionador III Servicio Sancionador Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal 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	33.156,76€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en instrucción, tramitación y propuesta de resolución de procedimientos sancionadores. Experiencia en la elaboración de informes en materia sancionadora. Experiencia en ejecución de autos y sentencias en materia sancionadora. Experiencia en resolución de recursos de reposición en materia sancionadora. Experiencia en tratamiento de datos estadísticos. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: DataWarehouse, BAREG, CONEX, Padrón Municipal, GNSIS, SIGSA, APWBI, GECLA, GIM y PowerBi.
2	30033590 Jefe/a de Departamento	Departamento Sancionador I Servicio Sancionador Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal 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	33.156,76€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en instrucción, tramitación y propuesta de resolución de procedimientos sancionadores. Experiencia en la elaboración de informes en materia sancionadora. Experiencia en ejecución de autos y sentencias en materia sancionadora. Experiencia en resolución de recursos de reposición en materia sancionadora. Experiencia en tratamiento de datos estadísticos. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: SIGSA, GIM, Padrón Municipal, Agencia Tributaria, BAREG y PowerBi.
3	30033582 Jefe/a de Departamento	Departamento Sancionador II Servicio Sancionador Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal 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	33.156,76€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Conocimiento de la normativa en materia sancionadora. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos sancionadores. Experiencia en resolución de recursos de reposición en materia sancionadora. Experiencia en tratamiento de datos estadísticos. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: DataWarehouse, BAREG, CONEX, Padrón Municipal, GNSIS, SIGSA, APWBI, GECLA, GIM y PowerBi.

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-055/2025

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
4	30033580 Jefe/a de Servicio	Servicio Sancionador Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal 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 29	40.951,12€	AM	Administración General Técnica	1. JA00	Experiencia en gestión de equipos de trabajo. Experiencia en la gestión, tramitación y resolución de recursos de expedientes administrativos sancionadores. Experiencia en la realización de informes jurídicos. Experiencia en la gestión, tramitación y resolución de recursos de expedientes de cese y clausura. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: Analítica Información con Microstrategy, DataWarehouse, BAREG, Padrón Municipal, GNSIS, SIGSA y Sistema de gestión de censo de locales y actividades. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.