

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-16-005/2025

| Nº Orden | Código y denominación del puesto | Unidad orgánica Localización | Grupo/ Subgrupo y NCD | Complemento especifico anual | Adm. | Escala Subescala Clase | 1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones | Perfil |
|----------|--|--|-----------------------------|------------------------------------|------|--|---|---|
| 1 | 30164521 Adjunto/a a Departamento | Departamento de Apoyo Técnico Servicio de Transversalidad, Igualdad y Diversidad Subdirección General de Igualdad y Diversidad Dirección General de Igualdad y Contra la Violencia de Género Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Ronda de Toledo, 10 | A1/A2 26 | 31.973,76€ | AM | Administración General Técnica | 1. JABA | Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de contratación. Experiencia en la tramitación y justificación de expedientes de subvenciones y convenios. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y estudios económicos de contratos de servicios. Experiencia en materia de protección de datos. Experiencia en colaboración para la elaboración del presupuesto y seguimiento de la ejecución. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas: SAP ECO-FIN (módulo elaboración presupuesto, módulo ejecución gastos y módulo subvenciones), PLYCA y SIGPD. |
| 2 | 30232264 Jefe/a de Servicio | Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41 | A1 29 | 40.751,34€ | AM | Administración General / Administración Especial | 1. Todas las Categorías AG/AE-A1 | Experiencia en la elaboración de pliegos técnicos y memorias económicas. Experiencia en gestión económica y seguimiento presupuestario. Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Experiencia en la elaboración de informes técnicos-jurídicos. Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación administrativa y participación en mesas de contratación. Conocimiento de la normativa en materia de subvenciones. Conocimiento de la normativa en materia de régimen jurídico y gestión de contratos del sector público. Conocimiento de las aplicaciones informáticas: SAP Económico-Financiero (módulos de Ejecución de Gastos y Subvenciones) y PLYCA. Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en la elaboración del anteproyecto de presupuesto. |
| 3 | 30164034 Adjunto/a a Departamento | Departamento de Centros de Día y Residenciales Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41 | A1/A2 26 | 31.973,76€ | AM | Administración Especial Técnica | 1. JAB6 | Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Conocimiento y manejo de distintas aplicaciones informáticas municipales (CIVIS, SYRCI y EPOBS). Experiencia en gestión de incidencias. Experiencia en la adaptación de aplicaciones a nuevas normativas. Experiencia en preparación y revisión de pliegos de prescripciones técnicas en contratos de servicios. Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en elaboración de informes técnicos. |

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-16-005/2025

| 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 | 30251459 Jefe/a de Departamento | DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA Servicio de Coordinación Jurídico Administrativa Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41 | A1 28 | 34.760,18€ | AM / AAPP | Administración General Técnica | 1. JA00 | Conocimiento de la normativa en materia de régimen jurídico y gestión de contratos en el sector público. Conocimiento de la normativa en materia de subvenciones. Experiencia en la elaboración de pliegos técnicos y memorias económicas. Experiencia en la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Experiencia en gestión económica y seguimiento presupuestario. Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes. Conocimiento de las aplicaciones informáticas SAP Económico-Financiero (módulos de Ejecución de Gastos y Subvenciones) y PLYCA. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. |