

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-16-017/2025

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	30164339 Adjunto/a a Departamento	Sección de Atención a la Inmigración e Interculturalidad Departamento de Convivencia e Integración Subdirección General de Inclusión Social Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo 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	32.130,56€	AM	Administración Especial Técnica	1. JAB6	Experiencia en dirección, supervisión y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas en expedientes de contratación. Experiencia en tramitación de convenios. Experiencia en expedientes de justificación de subvenciones. Experiencia en seguimiento y apoyo técnico de los proyectos subvencionados. Experiencia en coordinación con entidades de iniciativa social. Experiencia en dinamización de espacios de trabajo promovidos por la Administración en los que participen entidades sociales.
2	30239834 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Familia e Infancia Dirección General de Familia e Infancia Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad Paseo de la Chopera, 41	C1/C2 16	11.645,06€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de apoyo en tareas administrativas: archivo, clasificación y registro de documentación. Experiencia en gestión de agenda, atención telefónica y visitas. Experiencia en gestión de solicitudes de información, sugerencias y reclamaciones. Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access y Outlook. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: PFIRM, SYRCI. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
3	30165260 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Educación Infantil Departamento de Educación Infantil Servicio de Educación Infantil y Otros Programas Subdirección General de Educación y Juventud Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado 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	32.130,56€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en elaboración de pliegos técnicos y seguimiento de expedientes de contratación. Experiencia en la elaboración, seguimiento y evaluación de cartas de servicios. Experiencia en tramitación de sugerencias y reclamaciones. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLYCA, ESINF (gestión de escuelas infantiles), WEM (gestión de contenidos web). Experiencia en coordinación y organización de equipos de trabajo. Experiencia en el seguimiento y supervisión de las escuelas infantiles. Experiencia en la coordinación con los Departamentos de Educación de los Distritos, las empresas gestoras y la dirección de las escuelas infantiles de la Red Municipal. Experiencia en la presentación y elaboración de informes técnicos, estadísticas y resultados.