

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-001/2026**

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	30203092  Jefe/a de Departamento	Departamento de Coordinación de Oficinas de Línea Madrid Servicio de Atención Presencial y Oficina Virtual Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	33.985,70€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en atención a la ciudadanía y conocimiento de su normativa. Experiencia en la tramitación de alguno de los servicios que conforman la cartera de servicios de Línea Madrid. Gestión integral de usuarios de aplicaciones corporativas y tramitación de incidencias. Experiencia en calidad de la gestión. Experiencia en materia de protección de datos de carácter personal. Experiencia en técnicas de comunicación y de resolución de conflictos. Experiencia en la gestión y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Sistema de Registro General del Ayuntamiento de Madrid, Padrón Municipal de Habitantes, GIIM, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones, SIGSA, SER, CMR, GNSIS y Power BI.
2	30084558  Adjunto/a a Departamento Equipo Volante	Departamento de Evaluación del Desempeño y Equipo Volante Servicio de Atención Presencial y Oficina Virtual Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	36.540,00€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2  3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía  3. No teletrabajable	Experiencia en información y atención a la ciudadanía. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en materia de protección de datos de carácter personal. Experiencia en calidad de la gestión. Conocimiento de la organización municipal. Experiencia en el funcionamiento del registro del Ayuntamiento de Madrid y del sistema de sugerencias y reclamaciones. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas GIIM, SIGSA, SER, Sugerencias y Reclamaciones, Padrón Municipal de Habitantes y Registro General del Ayuntamiento de Madrid.

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-001/2026**

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
3	30006501 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Evaluación del Desempeño y Equipo Volante Servicio de Atención Presencial y Oficina Virtual Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	32.933,88€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en atención a la ciudadanía y conocimiento de su normativa. Experiencia en la tramitación de alguno de los servicios que conforman la cartera de servicios de Línea Madrid. Experiencia en la evaluación y calidad de la gestión. Experiencia en materia de protección de datos de carácter personal. Experiencia en la tramitación de sugerencias y reclamaciones. Experiencia en técnicas de comunicación y de resolución de conflictos. Experiencia en la gestión y coordinación de equipos de trabajo. Conocimiento de metodologías del aprendizaje. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Sistema de Registro General del Ayuntamiento de Madrid, Padrón Municipal de Habitantes, GIIIM, SYRCI-Sugerencias y Reclamaciones, SIGSA y SER.
4	30236899 Adjunto/a a Departamento Equipo Volante	Departamento de Evaluación del Desempeño y Equipo Volante Servicio de Atención Presencial y Oficina Virtual Subdirección General de Atención a la Ciudadanía Dirección General de Atención a la Ciudadanía Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	36.540,00€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2  3. Horario Especial OAC Sujeto a Movilidad Oficina de Atención a la Ciudadanía  3. No teletrabajable	Experiencia en información y atención a la ciudadanía. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en materia de protección de datos de carácter personal. Experiencia en calidad de la gestión. Conocimiento de la organización municipal. Experiencia en el funcionamiento del registro del Ayuntamiento de Madrid y del sistema de sugerencias y reclamaciones. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas GIIIM, SIGSA, SER, Sugerencias y Reclamaciones, Padrón Municipal de Habitantes y Registro General del Ayuntamiento de Madrid.