

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-011/2026**

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	30250592  Jefe/a de Departamento	Departamento de Estudios y Planificación Subdirección General de Accesibilidad Dirección General de Accesibilidad Coordinación General de Vicealcaldía Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias  Calle del Príncipe de Vergara, 140	A1/A2  26	34.495,44€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en elaboración de estudios, informes técnicos y presupuestarios, así como en la redacción y/o supervisión de proyectos relacionados con la accesibilidad.  Experiencia en análisis, diagnóstico y evaluación de la accesibilidad, así como en la definición de criterios técnicos y propuestas de mejora.  Experiencia en planificación y desarrollo de estrategias, planes o programas de accesibilidad, y en el seguimiento y evaluación de indicadores de su implementación.  Experiencia en asesoramiento técnico en materia de accesibilidad y gestión de consultas técnicas.  Experiencia en la gestión de convenios y en la colaboración con otros servicios municipales.  Experiencia en gestión y control de la tramitación de expedientes de contratación y acuerdos marco, así como en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.  Experiencia en organización de actividades formativas y divulgativas de carácter técnico sobre accesibilidad universal, inclusión y diseño para todas las personas.  Experiencia en participación y coordinación en comisiones, reuniones y grupos de trabajo técnicos.  Conocimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad universal.
2	30084521  Jefe/a de Departamento	Departamento de Aplicaciones Informáticas para Gestión de Servicios I Servicio de Implantación y Seguimiento de Servicios Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional 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	34.495,44€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimientos y/o experiencia en información y prestación de servicios a la ciudadanía.  Conocimientos y/o experiencia en gestión de proyectos, definición funcional de aplicaciones corporativas de Administraciones Públicas, definición de servicios y procedimientos de trabajo, mecanismos de control y acuerdos de nivel de servicio y en elaboración de informes.  Conocimientos en el flujo de tramitación electrónica o digital.  Conocimientos y/o experiencia en sistemas y técnicas de gestión de calidad, especialmente cartas de servicios, EFQM y CAF, y en análisis, evaluación y mejora de procesos.  Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: GNSIS, EPOBS, RGAYT-Sistema de Registro general del Ayuntamiento, SYRCI, AVSIC, CRM Línea Madrid (Dynamics), Tarjeta Madrid Mayor, Pasarela de Pagos y AUSER.

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-11-011/2026**

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	30084540 Adjunto/a a Departamento	Departamento Oficina de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid Puente de Vallecas 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  Avenida de la Albufera, 42	A1/A2  26	35.153,44€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2  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.
4	30084559 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Gestión Administrativa Servicio de Gestión Administrativa 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	33.427,94€	AM	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de contratación: contratos abiertos, menores y compras centralizadas. Experiencia en la tramitación de facturas a través de las aplicaciones SAP y PLYCA. Experiencia en materia de gestión presupuestaria. Experiencia en gestión, seguimiento y evaluación de expedientes administrativos.