

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

7334 *Resolución de 10 de abril de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (4/24), de puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Estos podrán solicitar los puestos que se incluyen en el anexo I.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sra. Subsecretaria de Hacienda (Subdirección General de Recursos Humanos, calle Alcalá, 9, 4.ª planta, 28071 Madrid), en el anexo II, en el que se alegarán los méritos que se consideren oportunos.

Tercera.

Además de los datos personales y número de registro de personal, los aspirantes incluirán en la solicitud su *curriculum vitae*, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Cuarta.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, y se presentarán a través del Registro Electrónico General AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.

El nombramiento derivado de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes, en virtud de lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración

General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese o al del cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Sexta.

Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar, si son elegidos y prestan sus servicios en Ministerio u Organismo distinto del convocante, certificado extendido por la Unidad de personal donde se encuentren destinados, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Séptima.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del domicilio del interesado, a elección del mismo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid, 10 de abril de 2024.–La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo - Unidad - Puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	Gr./Sb.	Admon.	Méritos	Observaciones
	SUBSECRETARIA DE HACIENDA							
	<i>D.G. DE RACIONALIZ. Y CENTR. CONTRATAC.</i>							
	<i>S.G. DE COORDINACION DE PROCESOS Y ANALISIS DE INFORMACION</i>							
1	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5771094).	MADRID - MADRID.	30	33.714,66	A1	AE	<p>Conocimiento y experiencia en el funcionamiento general del sistema estatal de contratación centralizada.</p> <p>Conocimiento y experiencia en la tramitación electrónica de los procesos en el ámbito del sistema estatal de contratación centralizada.</p> <p>Experiencia en contratación pública, tanto en la fase de preparación de la licitación como en la fase de ejecución del contrato. Conocimiento y experiencia en la gestión de las aplicaciones informáticas del sistema estatal de contratación centralizada y, de forma específica, de las aplicaciones Conecta-Centralización y Auna para la gestión de los acuerdos marco y sistemas dinámico.</p> <p>Conocimiento y experiencia en la adecuación de las entidades públicas al Esquema Nacional de Seguridad.</p> <p>Experiencia en dirección de equipos de trabajo.</p>	
	<i>S.G. DE COORDINACION TERRITORIAL Y RECAUDACION NO TRIBUTARIA</i>							
2	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5771665).	MADRID - MADRID.	30	33.714,66	A1	AE	<p>Experiencia en la planificación por objetivos y en la gestión de personal y medios materiales o económicos de unidades administrativas.</p> <p>Experiencia en la coordinación de las diferentes Delegaciones de Economía y Hacienda en la gestión de sus recursos y el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Experiencia en la gestión patrimonial técnica y administrativa de los inmuebles y espacios ocupados por los servicios territoriales del departamento.</p> <p>Experiencia en la dirección, planificación y coordinación de la gestión recaudatoria atribuida por el ordenamiento jurídico a las Delegaciones de Economía y Hacienda y de cualesquiera otras funciones de carácter no tributario ni aduanero atribuidas a aquellas.</p> <p>Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.</p>	
	S. DE E. DE HACIENDA							
	<i>S.GRAL. DE FINANCIAC. AUTONOMICA Y LOCAL</i>							
	<i>GABINETE TECNICO</i>							
3	VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (5028893).	MADRID - MADRID.	30	23.022,02	A1	A3	<p>Experiencia en el análisis de la gestión económico-financiera de las corporaciones locales desde la perspectiva de su adecuación a los objetivos de estabilidad, deuda y regla de gasto.</p> <p>Experiencia en la preparación de documentación y asistencia a reuniones referentes a las anteriores materias con interlocutores de otros órganos del Ministerio de Hacienda así como de otros departamentos ministeriales y organismos externos, principalmente instituciones de la Unión Europea y agencias de calificación de riesgos.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes, publicaciones, atención de consultas y respuesta a peticiones externas relativas al ámbito de estabilidad presupuestaria de las CC.AA y las EE. LL.</p> <p>Experiencia en formación, capacitación y participación en reuniones y grupos de trabajo internacionales en el ámbito de estadísticas de finanzas públicas y estadísticas de deuda del sector público.</p>	

N.º orden	Centro directivo - Unidad - Puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	Gr./Sb.	Admon.	Méritos	Observaciones
4	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE DOCUMENTACION (4693797)	MADRID - MADRID.	26	12.410,86	A1 A2	AE	Experiencia en la definición, diseño y seguimiento del desarrollo de herramientas informáticas. Experiencia en la elaboración, ejecución y modificación de partidas presupuestarias. Experiencia en análisis y gestión de datos relacionados con información económico financiera. Experiencia en la elaboración de informes de sostenibilidad económica financiera. Experiencia en elaboración de informes de impacto económico de normativa.	Agrupación de Cuerpos: EX11.
	S.G. DE SOSTENIBILIDAD Y POLITICA FINANCIERA AUTONOMICA							
5	VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (5357146).	MADRID - MADRID.	30	23.021,60	A1	A1	Experiencia en el seguimiento y elaboración del informe sobre el grado de cumplimiento de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera para las Comunidades Autónomas. Experiencia en la elaboración y seguimiento de los expedientes relativos a las autorizaciones del Consejo de Ministros para la formalización de operaciones de crédito por parte de las Comunidades Autónomas. Experiencia en el seguimiento y control de la información dispuesta en la aplicación CIMCA por las Comunidades Autónomas con el fin de realizar un seguimiento acerca de las provisiones de endeudamiento financiero. Experiencia en la gestión financiera y administrativa del Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas.	
6	SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5005546)	MADRID - MADRID.	29	23.021,60	A1	A1	Experiencia en la gestión y seguimiento de los mecanismos de liquidez autonómicos. Experiencia en la preparación de los Acuerdos de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en aplicación del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico. Experiencia en la definición, diseño y seguimiento del desarrollo de aplicaciones informáticas para la gestión del Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas. Experiencia en la impartición de acciones formativas.	
	UNIDAD DE APOYO							
7	SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5535820)	MADRID - MADRID.	17	8.281,70	C1 C2	AE	Experiencia en puestos de similares características de secretaría: tramitación, organización, gestión y archivo de documentación, coordinación de agendas, atención personal y telefónica. Experiencia en el manejo de programas ofimáticos como: Word, Excel, correo electrónico Owa y Outlook, Power Point, Access, Internet. Experiencia en aplicaciones de: portafirmas electrónico, Registro Geiser y Gespuboe.	Disponibilidad horaria y trabajo en equipo.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a que pertenece:		Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Dependencia:			Localidad:
Denominación del puesto de trabajo:		Nivel C. Destino:	C. específico	Grado consolidado	Fecha de posesión:

Solicita: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de fecha (Boletín Oficial del Estado de) para el puesto de trabajo siguiente:

ORDEN PREF.	N.º ORDEN PUESTO BOE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO. AA.	LOCALIDAD

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:
Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

MÉRITOS QUE SE ALEGAN:

En a de de 2024
(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
C/ Alcalá, n.º 9 - 4.ª planta.
28071 MADRID.