

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

2885 *Resolución de 21 de febrero de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 52 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 del Estado, esta Subsecretaría acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los 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/as funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Segunda.

Los interesados dirigirán su solicitud a la Subsecretaría del Interior (Subdirección General de Recursos Humanos), C/ Amador de los Ríos, 7, 28010-Madrid, en el modelo de instancia publicado como Anexo II de la presente Resolución.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales, los aspirantes acompañarán a la solicitud el «currículum vitae», en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

Quinta.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i), 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de

reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 21 de febrero de 2019.–La Subsecretaria del Interior, Isabel Goicoechea Aranguren.

ANEXO I
Ministerio del Interior

N.º orden	Centro directivo/Puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Admón.	Grupo	Méritos
1	<u>SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD</u> GABINETE SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD SECRETARIO/SECRETARIA PUESTO DE TRABAJO N30	1	15	6.441,40	MADRID	AE	C1/C2	Experiencia en labores de Secretaría. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo. Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office.
2	CENTRO DE INTELIGENCIA CONTRA EL TERRORISMO Y EL CRIMEN ORGANIZADO (CITCO) JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	1	18	3.584,00	MADRID	AE	C1/C2	Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo.
3	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N16	1	16	3.584,00	MADRID	AE	C1/C2	Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo.
4	SECRETARIO/SECRETARIA PUESTO DE TRABAJO N30	1	15	6.441,40	MADRID	AE	C1/C2	Experiencia en labores de Secretaría. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo. Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office.
5	<u>GABINETE DE COORDINACIÓN Y ESTUDIOS</u> JEFE/JEFA DE SECCIÓN N20	1	20	3.808,84	MADRID	AE	A2/C1	Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo. Experiencia en redacción de documentos y procedimiento administrativo.
6	SECRETARIO/SECRETARIA PUESTO DE TRABAJO N30	1	15	6.441,40	MADRID	AE	C1/C2	Experiencia en labores de Secretaría. Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo. Conocimientos ofimáticos Microsoft-Office.

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:
DNI:	Cuerpo, Escala y Categoría:		Situación Administrativa	
NRP:		Domicilio, calle y número:		
Localidad:	Provincia:		Teléfono de contacto:	

Grado consolidado:

DESTINO ACTUAL:

Ministerio:		Centro Directivo:		Localidad:	Provincia:
Puesto de Trabajo:		Nivel:	Fecha Posesión:	Complemento Específico:	

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha («BOE».....) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del Puesto	Centro directivo	N.C.D.	Complemento Específico	Localidad y Provincia

En, a de de 2019

Firma del interesado,

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

-Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Ministerio del Interior.

-Finalidad: gestión del proceso selectivo de provisión de puestos.

-Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).

-Destinatarios: Nombre y apellidos, y los cuatro últimos dígitos del DNI serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».

-Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición.

La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en:

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-de-caracter-personal/tutela-de-los-derechos>

SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS .

C/ Amador de los Ríos, 7 -MADRID-28010.