

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**6187** *Resolución de 12 de abril de 2022, 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 (9/22), 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 y Función Pública (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, 12 de abril de 2022.—La Subsecretaria de Hacienda y Función Pública, Pilar Paneque Sosa.

## ANEXO I

N.º orden	Centro directivo - Unidad - Puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	C.E.	Gr./Sb.	Admón.	Méritos	Observaciones
	S. DE E. DE HACIENDA							
	S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL							
	GABINETE TÉCNICO							
1	JEFE/JEFA DE GABINETE (5251157).	Madrid - Madrid.	30	29.146,32	A1	A3	<p>Experiencia en la participación de reuniones de órganos y grupos de trabajo de cooperación territorial en materia de financiación, estabilidad presupuestaria, relaciones tributarias y en ámbitos sectoriales como sanidad, justicia y vivienda Experiencia en el seguimiento y la aplicación de las medidas sobre cumplimientos de reglas fiscales contempladas en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes sobre disposiciones generales y normativas en el ámbito de la financiación territorial (subvenciones nominativas, marco tributario territorial, Planes Económicos-Financieros y Planes de Ajuste), así como de su propuesta y tramitación.</p> <p>Experiencia en la elaboración de propuestas de contestación a iniciativas parlamentarias y consultas de entidades territoriales.</p> <p>Experiencia en el seguimiento y la aplicación de los Mecanismos de liquidez e instrumentos financieros para entidades regionales y locales.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes sobre procedimientos judiciales entre el Estado y las CC.AA, así como en expedientes de infracción en el ámbito europeo.</p> <p>Gestión presupuestaria, coordinación y seguimiento de información de ejecución presupuestaria y contable.</p> <p>Experiencia en participación en reuniones con agencias de <i>rating</i> y órganos de la Unión Europea. Experiencia en la dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p>	
2	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN (4693797).	Madrid - Madrid.	26	11.817,4	A1 A2	AE	<p>Experiencia en la preparación y revisión de pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares, así como experiencia en encargos a medios propios y/o encomiendas de gestión Experiencia en tramitación de expedientes en procedimientos administrativos y preparación de propuestas de resolución de contenido jurídico.</p> <p>Experiencia en el manejo de bases de datos de carácter jurídico y de herramientas ofimáticas. Conocimiento de la normativa de protección de datos y transparencia.</p> <p>Formación universitaria en Derecho.</p>	
	INST. NAL. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA							
	UNIDAD DE APOYO							
3	SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5424353).	Madrid - Madrid.	17	7.885,64	C1 C2	AE	<p>Experiencia en puestos de secretaría. Experiencia en organización de agendas, reuniones y atención a visitas, así como atención telefónica y por correo electrónico. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con tareas de apoyo y auxilio administrativo.</p> <p>Experiencia en herramientas de tratamientos de texto, hojas de cálculo y bases de datos.</p>	

## 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 2022  
(Lugar, fecha y firma)

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