

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

8933 *Resolución de 26 de mayo 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 (13/22), 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, 26 de mayo 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	CE	Gr. / Sb.	Admón.	Méritos	Observaciones
	Subsecretaría Hacienda y Función Pública							
	<i>Junta Asesora Permanente</i>							
1	Vocal Junta Asesora (3657332)	Madrid - Madrid.	30	21.920,64	A1	AE	Experiencia en el análisis de estados financieros y en la preparación de informes de la situación económico financiera de empresas públicas. Experiencia en la preparación de reuniones de órganos colegiados en los que participa la persona titular de la Subsecretaría del Departamento. Experiencia en la gestión y seguimiento de actuaciones vinculadas a la ejecución del PRTR. Grado en Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas. Pertenece al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.	
	<i>Gabinete Técnico</i>							
2	Secretario/ Secretaria de puesto de trabajo N30 (2115191).	Madrid - Madrid.	16	6.778,52	C1 C2	AE	Experiencia en la gestión y archivo de documentos electrónicos. Experiencia en tareas propias de auxiliar administrativo.	
	S. de E. de Función Pública							
	<i>División de Tecnologías de la Información</i>							
3	Director/ Directora de División de Tecnologías de la Información (5597925).	Madrid - Madrid.	30	27.176,38	A1	AE	Experiencia en definición de líneas estratégicas. Experiencia en proyectos de transformación digital. Experiencia en gestión económico-administrativa. Experiencia en dirección de equipos Pertenece al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado	
	<i>Gabinete del Secretario de Estado</i>							
4	Secretario/ Secretaria de Subdirector General (5583221).	Madrid - Madrid.	16	6.778,52	C1 C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretarías de dirección: organización y gestión de agenda, atención personal y telefónica, despacho, gestión de correspondencia, registro y archivo de documentos. Experiencia en gestión de documentación y tramitación de expedientes de personal y de gestión económica. Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas de: Word, Excel, Access, correo electrónico Outlook. Experiencia en las aplicaciones de: portafirmas electrónico, docelweb, Registro Geiser. Gestión de datos en programas de control horario. Manejo de SOROLLA,	Disponibilidad horaria y trabajo en equipo.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	Gr. / Sb.	Admón.	Méritos	Observaciones
	Mut. Gral. Func. Civiles del E. -MUFACE-							
	<i>Servicio Provincial de Madrid</i>							
5	Director/ Directora Provincial (4293493).	Madrid - Madrid.	29	21.920,64	A1	AE	<p>Conocimiento de la normativa sobre el Régimen Especial de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.</p> <p>Experiencia en dirigir servicios administrativos.</p> <p>Experiencia en disponer gastos y ordenar pagos.</p> <p>Experiencia en coordinar, organizar y participar en equipos de trabajo.</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:

Ena de de 2.022
(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. -
C/ Alcalá, nº 9- 4ª planta -
28071 MADRID. -