

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

13736 *Resolución de 3 de agosto de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, con el alcance establecido en la disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en relación con el Capítulo III 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, 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 a proveer mediante libre designación entre funcionarios/as públicos/as, a los que se refiere la convocatoria, se detallan en el anexo I.

Segunda.

Los/as funcionarios/as dirigirán sus solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que figura como anexo II, al Sr. Director de Administración y Medios del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

Tercera.

Las solicitudes se presentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo II y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, Palacio Real de Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.

Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los/as aspirantes acompañarán junto con la solicitud su *currículum vitae*, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. El personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado tendrá que adjuntar el título de empleo correspondiente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad (o Provincia en su caso) o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 segunda 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 lo dicto.

Madrid, 3 de agosto de 2022.–El Subsecretario de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, P. D. (Orden PCM/318/2022, de 11 de abril), la Gerente del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, María Dolores Menéndez Company.

ANEXO I

N.º orden	Puestos de trabajo	Nivel	Complemento específico – Euros	Localidad	Adscripción		Observaciones	Especificaciones
					Admón.	Grupo/Subgrupo		
	Consejo de Administración del Patrimonio Nacional							
	<i>Unidad de Apoyo Gerencia</i>							
1	Jefe/Jefa de Sección de Seguridad. Código de puesto: 3363449.	24	5.108,16	Madrid	A7	A1/A2	FC2 R.3	Conocimientos de Seguridad Privada, Instalaciones de Seguridad y Diseño de Planes Integrales de Seguridad. Experiencia en Seguridad Pública y Orden Público. Capacidades en dirección, coordinación y mando. Disponibilidad para atender emergencias. Conocimiento de idiomas extranjeros, preferentemente inglés.
2	Ayudante de Seguridad. Código de puesto: 1124040.	20	4.656,84	Madrid	A7	A2/C1	FC2 R.3	Conocimiento y experiencia en materia de Seguridad Privada y apoyo al diseño de Planes Integrales de Seguridad dentro de la Administración Pública. Conocimientos en tecnologías en materia de seguridad (en particular, sistemas anti-intrusión, CCTV, sistemas contra-incendios). Experiencia en Seguridad Ciudadana y Orden Público. Conocimientos en la coordinación de servicios, gestión de personal y confección de informes relacionados con la seguridad en general. Disponibilidad para atender emergencias. Conocimiento de idiomas.

A7. Adscripción exclusiva a personal Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

FC2. Podrá ser ocupado por personal FCSE.

R.3. P.T. adscritos a las distintas residencias.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo Apellido		Nombre	
DNI	Cuerpo o Escala a que pertenece		Grupo	NRP	
Domicilio, calle y número		Localidad	Provincia	Correo electrónico	
				Teléfono	

DESTINO ACTUAL

Ministerio		Centro Directivo		Localidad	
Puesto		Nivel	Complemento Específico	Situación	

SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer puesto/os de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de la Subsecretaría de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática de fechade.....de.....de 2022 (Boletín Oficial del Estado de fecha/...../.....), para el/los puesto/s de trabajo siguiente/s:

Designación del puesto de Trabajo	C. Específico	Centro directivo o Unidad del/la que depende	Localidad

En adede 2022.
(Firma interesado/a)

Sr. Director de Administración y Medios del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional
Palacio Real de Madrid. C/ Bailén, s/n. 28071 Madrid

Aviso de Protección de Datos:

Los datos de carácter personal recogidos en este formulario serán tratados por la Dirección de Administración y Medios para finalidades relativas a la gestión de personal en relación a la provisión de puestos. Esta finalidad está basada en el cumplimiento de la normativa de provisión de puestos en la Administración del Estado
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Dirección de Administración y Medios del CAPN (Palacio Real, C/ Bailén s/n, 28071 Madrid) o mediante el formulario <https://mpr.sede.gob.es/procedimientos/index/categoria/1276>.
Puede ampliar esta información en https://mpr.sede.gob.es/pagina/index/directorio/proteccion_de_datos.