

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DEFENSA

15959 *Resolución 400/38375/2022, de 20 de septiembre, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De acuerdo con lo dispuesto 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, así como, en el artículo 52 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se efectúa convocatoria para proveer puestos de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios públicos que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes, según modelo del Anexo II, a la Sra. Subsecretaria de Defensa (Subdirección General de Personal Civil).

Tercera.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071, Madrid, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.

Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su curriculum vitae, en el que figuren 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. Así mismo harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

Quinta.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dicta el acto, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente 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

que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 20 de septiembre de 2022.–La Subsecretaria de Defensa, Adoración Mateos Tejada.

ANEXO I

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Puestos de trabajo	Número de puestos	Nivel	Complemento específico	Admón.	Localidad	Grupo	Méritos preferentes
Ministerio de Defensa							
<i>Secretaría de Estado de Defensa</i>							
Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones							
– Consejero Técnico/Consejera Técnica.	1	28	16.248,12	AE	Madrid.	A1	– Experiencia en gestión de servicios TIC; en definición, planificación y supervisión de proyectos TIC; y en, la elaboración y gestión de expedientes de contratación TIC. – Proactividad, autonomía y habilidades de comunicación y coordinación.
<i>Subsecretaría de Defensa</i>							
Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías							
- Jefe/Jefa de Unidad.	1	28	15.262,24	AE	Madrid.	A1	– Experiencia y conocimientos en materia de contratación, LCSP, y en análisis de mercado.
<i>Ejército de Tierra</i>							
Instituto de Historia y Cultura Militar							
– Director/Directora Técnico de Museos.	1	27	15.262,24	AE	Madrid.	A1	– Experiencia en museos, en especial en el ámbito de las actividades didácticas y de difusión; experiencia en la organización y coordinación de equipos de trabajo; y en, la elaboración de informes, memorias, estadísticas, indicadores y procedimientos de trabajo. – Conocimientos y uso de sistemas informáticos y sistemas de información necesarios para el desempeño del puesto.

