

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**14253** *Resolución de 13 de junio de 2023, 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 (12/23), 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, 13 de junio de 2023.–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/S b	Admon.	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA HACIENDA Y FUNCION PUBLICA. SECRETARIA GENERAL TECNICA UNIDAD DE APOYO. COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5607776).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en puestos con funciones de informe, asesoramiento y asistencia a órganos directivos.</li> <li>- Experiencia en el seguimiento e informe de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas, en especial las relativas a materias propias del Ministerio de Hacienda y Función Pública.</li> <li>- Experiencia en la tramitación y propuesta de informe favorable previsto en la Disposición Adicional vigesimoquinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</li> <li>- Experiencia en la tramitación del informe preceptivo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos previsto en el artículo 5 del Real Decreto 23/2015, de 23 de enero, en relación con la creación de Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial</li> <li>- Experiencia en la tramitación de los informes que se soliciten, en su caso, por la Secretaría de Estado de Política Territorial en relación con los proyectos de convenios de cooperación transfronteriza que pretendan suscribir las comunidades autónomas y entidades locales.</li> <li>- Experiencia en gestión y coordinación de equipos.</li> <li>- Licenciatura o Grado en Derecho.</li> </ul>	
2	SUBSECRETARIA HACIENDA Y FUNCION PUBLICA. SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIO / VICESECRETARIA GENERAL TECNICO (4710839).	MADRID - MADRID	30	28.265,44	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en puestos relacionados con la elaboración de informes jurídicos, así como de notas informativas.</li> <li>- Conocimiento de la normativa administrativa, especialmente la relacionada con las materias propias del Ministerio de Hacienda y Función Pública.</li> <li>- Experiencia en la tramitación, coordinación y estudio de asuntos relativos a la participación del Ministerio de Hacienda y Función Pública en el Consejo de Ministros y en la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.</li> <li>- Experiencia en la coordinación y supervisión del mantenimiento de las relaciones de carácter general con otros departamentos ministeriales, organismos y entidades.</li> <li>- Experiencia en la gestión y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>- Licenciatura o Grado en Derecho.</li> </ul>	
3	SUBSECRETARIA HACIENDA Y FUNCION PUBLICA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. DE INFORMES Y RELACIONES INTERNACIONALES SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (4849306).	MADRID - MADRID	30	33.388,88	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en coordinación de asuntos internacionales y asistencia a reuniones en Organismos Internacionales.</li> <li>- Experiencia en asuntos relacionados con la Unión Europea y participación en Grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes, en particular relativos a disposiciones de carácter general, así como de los instrumentos jurídicos previstos en la normativa sobre tratados internacionales. Experiencia en gestión y coordinación de equipos.</li> <li>- Licenciatura o Grado en Derecho.</li> </ul>	
4	SUBSECRETARIA HACIENDA Y FUNCION PUBLICA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. DE INFORMES Y RELACIONES INTERNACIONALES. COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA DE RELACIONES INTERNACIONALES (2916692).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia internacional acreditada en puestos de la Administración General del Estado en el exterior.</li> <li>- Experiencia en asistencia a reuniones y coordinación de informes para organismos internacionales.</li> <li>- Experiencia en temas relacionados con ayudas y subvenciones de la Unión Europea.</li> <li>- Conocimiento sobre las herramientas de la Unión Europea de Ayudas Públicas (SANI2, SARI2) y de las herramientas del Ministerio de Exteriores, Unión Europea y Cooperación de coordinación de la información entre ministerios (EIPLE, TJUE). Idiomas inglés y francés.</li> </ul>	
5	S. DE E. DE HACIENDA. D.G. DE TRIBUTOS. S.G. DE FISCALIDAD INTERNACIONAL SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (4664292).	MADRID - MADRID	29	24.507,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Gestión de Procedimientos Amistosos en el marco de Convenios para evitar la doble imposición.</li> <li>- Experiencia en análisis de normativa tributaria de otros Estados.</li> <li>- Participación en grupos de Trabajo de fiscalidad en el ámbito de la Unión Europea y de la OCDE.</li> <li>- Negociación de Convenios Internacionales. Formador en cursos de Fiscalidad Internacional.</li> </ul>	Pertenencia a Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado o Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - localidad	Nivel	Ce	Gr/S b	Admon.	Méritos	Observaciones
6	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO. DIRECTOR / DIRECTORA DEL GABINETE (5554961).	MADRID - MADRID	30	30.314,34	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de informes y notas relativas a todo tipo de asuntos relacionados con fondos europeos de la Política de Cohesión y del PRTR.</li> <li>- Coordinación con Entidades Decisoras para facilitar la ejecución del PRTR en concordancia con los compromisos asumidos con la Unión Europea.</li> <li>- Experiencia en gestión de equipos y ordenación de recursos humanos. Experiencia en funciones de asesoramiento y asistencia a Alto Cargo.</li> </ul>	
7	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5561692).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de informes y notas sobre las normas jurídicas y actuaciones relacionadas con los fondos europeos de la política de cohesión y del PRTR.</li> <li>- Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR, de su normativa, requisitos de remisión de información y de los criterios horizontales de funcionamiento.</li> <li>- Experiencia en gestión y ordenación de recursos humanos y económicos.</li> <li>- Idioma: inglés.</li> </ul>	
8	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5640783).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR y experiencia en la definición funcional de sistemas de información.</li> <li>- Impartición de cursos de formación sobre gestión del PRTR.</li> <li>- Experiencia en gestión de expedientes de gestión del gasto: contratos, convenios, subvenciones, encargos, etc.</li> <li>- Experiencia en seguimiento de ejecución presupuestaria.</li> <li>- Experiencia en elaboración y tramitación de modificaciones presupuestarias.</li> <li>- Conocimiento de aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento económico presupuestario (al menos: Sorolla, CincoNet, SIC3).</li> </ul>	Puesto con vigencia temporal.
9	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO. SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5673541).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la dirección y organización de seminarios, así como de cursos relativos al PRTR, tanto presenciales como a través plataformas de formación <i>online</i>.</li> <li>- Experiencia en la gestión de sistemas de información, en la explotación de bases de datos y conocimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.</li> <li>- Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR.</li> </ul>	
10	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE SISTEMAS DE INFORMACION DE FONDOS EUROPEOS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5652068).	MADRID - MADRID	30	33.388,88	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y participación en equipos de análisis funcional en materias relacionadas con fondos europeos.</li> <li>- Conocimientos sobre metodología de gestión de fondos en el marco del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.</li> <li>- Elaboración de informes para la alta dirección.</li> <li>- Participación en reuniones de carácter técnico con la Comisión y otros órganos europeos y nacionales.</li> <li>- Coordinación e impulso de expedientes de contratación en el ámbito de la subdirección.</li> </ul>	
11	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE SISTEMAS DE INFORMACION DE FONDOS EUROPEOS. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5640780).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y participación en equipos de análisis funcional en materias relacionadas con fondos europeos.</li> <li>- Coordinación y participación en equipos de análisis de datos</li> <li>- Asesoría y propuestas de definición de procesos y organización.</li> <li>- Conocimientos sobre metodología de gestión de fondos en el marco del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea</li> <li>- Participación en reuniones de carácter técnico con la Comisión y otros órganos europeos y nacionales.</li> </ul>	Puesto de vigencia temporal.
12	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE PROGRAMACION DEL PLAN NACIONAL DE RECUPERACION SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5556522).	MADRID - MADRID	30	33.388,88	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de informes sobre asuntos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).</li> <li>- Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR.</li> <li>- Conocimientos sobre herramientas informáticas de seguimiento del PRTR.</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento de las instituciones europeas y la Comisión Europea en particular.</li> <li>- Experiencia en la gestión y programación de fondos europeos</li> <li>- Nivel avanzado de inglés.</li> </ul>	

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - localidad	Nivel	Ce	Gr/S b	Admon.	Méritos	Observaciones
13	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE GESTION DEL PLAN NACIONAL DE RECUPERACION. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5646875).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento profundo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, su organización interna y gobernanza.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes sobre actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.</li> <li>- Experiencia en participación y coordinación de reuniones de seguimiento de la implementación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con la Comisión Europea.</li> <li>- Experiencia en el manejo de la Plataforma Común para la Gestión de los Fondos Europeos.</li> <li>- Amplia experiencia en proyectos y gestión de políticas públicas cofinanciadas por Fondos Europeos.</li> <li>- Nivel alto de inglés.</li> </ul>	Puesto con vigencia temporal
14	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE GESTION DEL PLAN NACIONAL DE RECUPERACION. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5561656).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento profundo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, su organización interna y gobernanza.</li> <li>- Experiencia en el manejo de la Plataforma Común para la Gestión de los Fondos Europeos.</li> <li>- Amplia experiencia en planificación y gestión de RRHH.</li> <li>- Formación y experiencia en funcionamiento y régimen jurídico de las CCAA. Experiencia en la impartición de cursos de formación.</li> </ul>	
15	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE GESTION DEL PLAN NACIONAL DE RECUPERACION. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5646877).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento profundo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, su organización interna y gobernanza.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes sobre actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.</li> <li>- Experiencia en participación y coordinación de reuniones de seguimiento de la implementación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con la Comisión Europea.</li> <li>- Experiencia en el manejo de la Plataforma Común para la Gestión de los Fondos Europeos.</li> <li>- Amplia experiencia en proyectos financiados por Fondos Europeos y Ayudas de Estado.</li> <li>- Amplia experiencia en financiación de CCAA.</li> <li>- Nivel alto de inglés.</li> </ul>	Puesto con vigencia temporal.
16	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE HITOS Y OBJETIVOS SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5561693).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de informes sobre asuntos relacionados con el plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), así como en el seguimiento de los hitos y objetivos del PRTR.</li> <li>- Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR y experiencia en la definición funcional de sistemas de información.</li> <li>- Conocimientos sobre herramientas informáticas de seguimiento del PRTR.</li> <li>- Participación en la elaboración de normativa relacionada con la gestión y control de PRTR.</li> <li>- Impartición de cursos de formación sobre el PRTR.</li> <li>- Participación en reuniones de grupos de expertos de la comisión europea sobre el mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR).</li> <li>- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>- Idioma: inglés.</li> </ul>	
17	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE RELACIONES PRESUPUESTARIAS CON LA UNION EUROPEA. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5561652).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de simulaciones de financiación y de saldos nacionales netos del Marco Financiero Plurianual 2021- 2027, incluido análisis de escenarios de principales políticas europeas por volumen de retornos (en particular política agrícola común y cohesión).</li> <li>- Experiencia en el análisis y evaluación del impacto para España de la normativa europea en materia presupuestaria, financiera y de recursos propios de la UE.</li> <li>- Experiencia en la participación en la elaboración y cifrado de los Programas Presupuestarios 943 M y 943 N y en general de los créditos incluidos en la Sección 34.</li> <li>- Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de la Sección 34, SOROLLA 2, Certex, DocelWeb, PGEnet, Cinconet, SIC3 y Quanto.</li> <li>- Experiencia en la gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Experiencia en aplicación y supervisión de la legislación de contratación administrativa.</li> </ul>	

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - localidad	Nivel	Ce	Gr/S b	Admon.	Méritos	Observaciones
18	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE RELACIONES PRESUPUESTARIAS CON LA UNION EUROPEA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (4667181).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación económica.</li> <li>- Alto nivel de inglés y francés.</li> <li>- Experiencia en organización de Grupos de Trabajo en la Presidencia de España en la UE.</li> <li>- Experiencia en planificación y seguimiento de Fondos con participación española.</li> <li>- Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en negociación con organismos internacionales.</li> <li>- Experiencia en materia de coordinación y seguimiento de proyectos.</li> <li>- Experiencia en gestión de equipos. Gestión de eventos y Protocolo.</li> </ul>	
19	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE DESARROLLO URBANO SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5426751).	MADRID - MADRID	30	33.388,88	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en tramitación de expedientes de fondos estructurales, especialmente en materia de desarrollo urbano y de Fondo de Solidaridad de la UE, así como de las aplicaciones para su seguimiento.</li> <li>- Conocimiento de las aplicaciones transversales de Autenticación y Firma de la SGAD.</li> <li>- Experiencia en la dirección y gestión de equipos.</li> <li>- Nivel alto de inglés.</li> </ul>	
20	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE DESARROLLO URBANO VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (3523940).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión de fondos estructurales, especialmente en materia de desarrollo urbano.</li> <li>- Experiencia en participación en foros internacionales y coordinación de programas europeos.</li> <li>- Conocimiento de las aplicaciones de gestión de fondos.</li> <li>- Nivel alto de inglés.</li> </ul>	
21	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE INCENTIVOS REGIONALES VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (4667208).	MADRID - MADRID	30	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la gestión de las funciones que se derivan de la Ley 50/1985, de 27 de diciembre, de incentivos regionales, y del Reglamento que la desarrolla.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de proyectos normativos en materia de incentivos regionales.</li> <li>- Conocimientos en materia de régimen comunitario de las ayudas públicas. Conocimientos en materia de régimen jurídico de las subvenciones.</li> </ul>	
22	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE INCENTIVOS REGIONALES SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (3214227).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la elaboración de proyectos normativos en materia de incentivos regionales.</li> <li>- Experiencia elaboración de informes sobre recursos administrativos en materia de incentivos regionales.</li> <li>- Experiencia en gestión de fondos europeos, especialmente del FEDER.</li> <li>- Impartición de cursos de formación sobre ayudas estatales.</li> </ul>	
23	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS. D.G. DE FONDOS EUROPEOS. S.G. DE INSPECCION Y CONTROL SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (2328765).	MADRID - MADRID	29	22.799,14	A1	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en control presupuestario y económico-financiero de procedimientos de gasto público (contratos y subvenciones) susceptibles de ser cofinanciados por Fondos Estructurales.</li> <li>- Experiencia en auditorías de sistemas y auditorías de operaciones de Fondos Estructurales.</li> <li>- Experiencia en la evaluación de los sistemas de gestión y control para la designación de organismos intermedios participantes en la gestión de los Fondos Estructurales.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de normas e instrucciones, así como en la resolución de consultas y en la emisión de informes y criterios.</li> <li>- Conocimiento de los procedimientos de interrupción/suspensión de pagos por la Comisión Europea y experiencia en su seguimiento.</li> <li>- Conocimiento de los procedimientos de reintegro de ayudas.</li> </ul>	
24	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA SECRETARIA DEL SECRETARIO DE ESTADO. JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA DE SECRETARIA (5583226).	MADRID - MADRID	18	8.753,5	C1 C2	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en funciones propias de secretarías de alto cargo: organización y gestión de agenda, atención personal y telefónica, despacho, gestión de correspondencia, registro y archivo de documentos, convocatoria, organización y preparación de reuniones</li> <li>- Experiencia en gestión de documentación y tramitación de expedientes de personal y de gestión económica.</li> <li>- Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas de: Word, Excel, Access, correo electrónico Outlook.</li> <li>- Experiencia en las aplicaciones de: portafirmas electrónico, docelweb, Registro Geiser, Portafirmas AGE.</li> <li>- Experiencia Gestión y organización de Viajes Oficiales y en tramitación de gastos protocolarios.</li> <li>- Manejo de SOROLLA.</li> </ul>	Disponibilidad horaria y trabajo en equipo.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - localidad	Nivel	Ce	Gr/S b	Admon.	Méritos	Observaciones
25	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA SECRETARIA DEL SECRETARIO DE ESTADO. AYUDANTE DE SECRETARIA (5583227).	MADRID - MADRID	17	8.201,76	C1 C2	AE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en funciones propias de secretarías de alto cargo: atención personal y telefónica, gestión de correspondencia, registro y archivo de documentos, preparación de reuniones y manejo de agenda.</li><li>- Experiencia en gestión de documentación y tramitación de expedientes de personal y de gestión económica.</li><li>- Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas de: Word, Excel, Access, correo electrónico Outlook.</li><li>- Experiencia en las aplicaciones de: portafirmas electrónico, docelweb, Registro Geiser, Portafirmas AGE.</li><li>- Experiencia Gestión y organización de Viajes Oficiales.</li><li>- Manejo de SOROLLA.</li></ul>	Disponibilidad horaria y trabajo en equipo.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	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.	Nº 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 2.023  
(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