

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

13213 *Resolución de 19 de junio de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el capítulo III del título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo,

Esta Subsecretaría acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I a la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca por la presente resolución podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Las solicitudes se presentarán, a través de medios electrónicos, en el modelo de instancia que figura como anexo II, y se dirigirán a la Sra. Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, 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. Las solicitudes se presentarán a través del portal Funciona, mis servicios de RR. HH.(SIGP) –convocatoria libre designación– solicitud de convocatoria de libre designación, <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo, con carácter excepcional, a través del Registro Electrónico Común al código «EA0042489 Subdirección General de Recursos Humanos», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

De conformidad con el artículo 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales y Número de Registro de Personal, que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

– *Curriculum 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 que vinieran desempeñando. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

– Expediente personal obtenido del Portal Funciona. Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán aportar asimismo un certificado de la Administración en la que presten servicios, en el cual se hagan constar tanto el tipo de relación de servicios como los puestos desempeñados en dicha Administración.

– Acreditación, en su caso, de estar en posesión de la formación requerida para el puesto de trabajo y que se consigna en el anexo I, salvo que dicha formación esté anotada en el Registro Central de Personal.

– Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto de trabajo a desempeñar.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda y 46 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 la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 19 de junio de 2024.–La Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Cristina Asacia Navarro Enterría.

ANEXO

SUBSECRETARIA DE INCL., SEG. SOC.Y MIGR. - SECRETARIA GENERAL TECNICA

S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tít. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE INCL., SEG. SOC.Y MIGR. SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5527046)	MADRID - MADRID	30	28541.24	A1	AE		<p>1. Impulso, participación, asesoramiento, coordinación y representación institucional de la actividad en las áreas de competencia del ministerio en el exterior, en particular en la Unión Europea, en coordinación con otros departamentos ministeriales competencia del ministerio en el exterior, en particular en la Unión Europea, en coordinación con otros departamentos ministeriales competentes, y en el diseño de documentos de cooperación bilateral y multilateral.</p> <p>2. Análisis e informe de las disposiciones y proyectos normativos en relación con cuestiones que afecten a materias de carácter internacional y de la Unión Europea, así como elaboración de informes relacionados con tratados internacionales y otro tipo de acuerdos que se planteen firmar en las materias propias del Departamento.</p> <p>3. Negociación de instrumentos internacionales y europeos, con seguimiento y coordinación específicos de la trasposición de directivas europeas al ordenamiento jurídico español, de proyectos piloto y de procedimientos de infracción abiertos por la Comisión Europea y de los procedimientos contenciosos ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.</p> <p>4. Coordinación e interlocución periódicas con las Consejerías en las materias relacionadas con las áreas de competencia del Ministerio.</p> <p>5. Desempeño de funciones inherentes a puesto directivo y coordinación de equipos interministeriales e internos.</p> <p>6. Representación institucional, y asistencia a reuniones de organizaciones internacionales o instituciones comunitarias vinculadas a las áreas de competencia del departamento.</p>	Experiencia y conocimientos en las funciones descritas con anterioridad. Alto nivel de inglés y medio de un segundo idioma, preferiblemente francés. Se valorará experiencia profesional en la Representación Permanente de España ante la UE.	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TITULACIONES: