

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**3722** *Resolución de 12 de marzo de 2020, 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.b) 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, 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 que se convocan podrán ser solicitados por los/as funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Estos podrán solicitar por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el anexo I.

Segunda.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

La presentación de solicitudes podrá realizarse:

1) A través de medios electrónicos, se cumplimentarán en los modelos normalizados y preimpresos que aparecen en la siguiente dirección de Internet: [www.mincotur.gob.es](http://www.mincotur.gob.es), siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el anexo III de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 219, de 11 de septiembre de 2012), por la que se crea y regula el registro electrónico en este Ministerio.

2) A través del modelo publicado como anexo II de esta Resolución se dirigirán al Sr. Subsecretario de Industria, Comercio y Turismo (Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos), paseo de la Castellana, 160, planta 4, 28071 Madrid, y se presentarán en los Registros y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

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.

Los nombramientos derivados de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes; dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del/de la funcionario/a, 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.

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, del 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, 12 de marzo de 2020.–El Subsecretario de Industria, Comercio y Turismo, Fernando Valdés Verelst.

**ANEXO I**

PLAZA	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Localidad	Nivel	Complemento Específico	ADSCRIPCIÓN		Titulación Requerida	Méritos Preferentes	Observaciones
					AD	G/S CUERPO			
1	SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO 4849435-JEFE / JEFA DE GABINETE TECNICO	MADRID	30	28.319,90	AE	A1		<ul style="list-style-type: none"> <li>-TITULACIÓN EN DERECHO.</li> <li>-FORMACIÓN EN COMUNICACIÓN PÚBLICA.</li> <li>-CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INGLÉS, FRANCÉS Y ALEMÁN.</li> <li>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE UNIDADES, DIRECCIÓN DE EQUIPOS E IMPULSO DE PROYECTOS TRANSVERSALES DE INNOVACIÓN EN GERENCIA PÚBLICA.</li> <li>-EXPERIENCIA EN RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SUBSECRETARIO.</li> <li>-EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES, INTERVENCIONES Y RESÚMENES EJECUTIVOS PARA ALTOS CARGOS.</li> </ul>	
2	1560027-VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA	MADRID	30	21.299,18	AE	A1		<ul style="list-style-type: none"> <li>-TITULACIÓN EN DERECHO.</li> <li>-FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.</li> <li>-CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS.</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LAS MATERIAS DE GESTIÓN DE UNA SUBSECRETARÍA, DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS Y DE LAS RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL ADSCRITO AL MINISTERIO.</li> <li>-CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS Y DE TRANSPARENCIA, Y EN LA PREPARACIÓN DE INTERVENCIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN.</li> </ul>	

PLAZA	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Localidad	Nivel	Complemento Específico		ADSCRIPCIÓN		Titulación Requerida	Méritos Preferentes	Observaciones
				AD	G/S	AD	CUERPO			
3	3134351-VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA	MADRID	30	21.299,18	AE	A1			<ul style="list-style-type: none"> <li>-TITULACIÓN EN DERECHO.</li> <li>-FORMACIÓN DIRECTIVA.</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LAS MATERIAS DE GESTIÓN DE UNA SUBSECRETARÍA, DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS Y DE LAS RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL ADSCRITO AL MINISTERIO.</li> <li>-CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, Y EN LA PREPARACIÓN DE INTERVENCIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN.</li> </ul>	
4	SECRETARÍA DEL SUBSECRETARIO 5246808-JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA DE SECRETARÍA DE SUBSECRETARIO	MADRID	18	8.177,54	AE	C1C2			<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AGENDA; REDACCIÓN Y GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PREPARACIÓN DE REUNIONES (DOCUMENTACIÓN Y SALAS).</li> <li>-EXPERIENCIA EN REGISTRO DE LLAMADAS Y MANEJO DEL CORREO ELECTRÓNICO; MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS RELACIONADOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.</li> <li>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS; RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE VISITAS DEL SUBSECRETARIO; NOCIONES DE PROTOCOLO.</li> </ul>	
5	5246809-AYUDANTE DE SECRETARÍA DE SUBSECRETARIO	MADRID	17	7.662,06	AE	C1C2			<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS ÚLTIMAS TECNOLOGÍAS EN LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.</li> <li>-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE LAS TAREAS PROPIAS DE AGENDA, REGISTRO DE LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO, REGISTRO ROAD, ARCHIVO DIGITAL.</li> <li>-CONOCIMIENTO DE LOS MINISTERIOS CON LOS QUE ESTÁ MÁS RELACIONADA LA SUBSECRETARÍA Y CONOCIMIENTOS DEL PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL.</li> </ul>	

PLAZA	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Localidad	Nivel	Complemento Específico	ADSCRIPCIÓN		Titulación Requerida	MÉRITOS PREFERENTES	Observaciones
					AD	G/S CUERPO			
6	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA S.G. DE ESTUDIOS, ANÁLISIS Y PLANES DE ACTUACIÓN 4736935-SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA	MADRID	29	21.299,18	AE	A1		-CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA. -EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE ENCUESTAS. -EXPERIENCIA EN LA PREDICCIÓN Y DESESTACIONALIZACIÓN DE SERIES TEMPORALES, Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE COYUNTURA. -EXPERIENCIA DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.	

Administración

CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

## ANEXO II

### DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o Escala a que pertenece:	Grupo/Subgrupo	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.	PLAZA	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO.AA.	LOCALIDAD

MÉRITOS QUE SE ALEGAN:

En ..... a ..... de ..... de 20.....  
(Lugar, fecha y firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO.  
Paseo de la Castellana, 160 - Planta 4. 28071 Madrid.

## ANEXO III

### **Criterios para la presentación de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo**

1. Se accederá mediante el navegador a la dirección [www.mincotur.gob.es](http://www.mincotur.gob.es), y se dirigirá a la Sede electrónica. Se pinchará sobre la pestaña «Procedimientos y servicios». Se pinchará en el botón «Código S.I.A.», introduciendo el código «202935» y se pinchará en el botón «APLICAR».

2. Seleccionar «Presentación de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio» y en «Acceso al procedimiento», seleccionar «Acceso al procedimiento con certificado digital». En esta pantalla, una vez identificado mediante certificado digital, podrá consultar las instrucciones antes de presentar la solicitud, el acceso a la presentación electrónica de la solicitud y consultar el estado de tramitación de la solicitud.

3. Pinchar en «Presentación electrónica de la solicitud». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor, el interesado seleccionará el icono «Solicitar» en la que desee participar, cumplimentará el formulario requerido adjuntando cuanta documentación desee incorporar y por último pinchará en «Firmar y Enviar».