

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

23146 *Resolución de 7 de noviembre 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 (19/23), 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, del 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, 7 de noviembre 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 / SB | Admón. | Méritos | Observaciones |
|-----------|---|-----------|-----------|-------|-----------|------------|--------|---|------------------------------|
| 1 | S. DE E. DE HACIENDA. S.GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. GABINETE TÉCNICO. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN (4693797). | MADRID | MADRID | 26 | 12.350,94 | A1 A2 | AE | Experiencia en la explotación y difusión de la información almacenada en bases de datos.Experiencia en la elaboración de informes con la herramienta de visualización de datos «SAS Visual Analytics».Conocimiento y experiencia en programación Visual Basic, SQL, así como en Microsoft Excel 365 a nivel avanzado.Amplios conocimientos de estadística. | Agrupación de Cuerpos: EX11. |
| 2 | S. DE E. DE HACIENDA. S.GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. GABINETE TÉCNICO. SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30 (4795436). | MADRID | MADRID | 16 | 7.084,56 | C1 C2 | AE | Experiencia en funciones propias de secretaría. Atención telefónica y gestión y organización de agenda. Experiencia en la preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa. Experiencia en la realización de funciones de apoyo a la tramitación y gestión de expedientes. Organización, seguimiento, distribución y control del correo electrónico de los buzones de la Secretaría General y del Gabinete Técnico. Asistencia y apoyo inmediato a la Secretaria General y a los órganos y unidades dependientes. Gestión y organización de viajes y eventos, reuniones presenciales y telemáticas. Tramitación telemática de iniciativas parlamentarias. Tramitación telemática de las publicaciones de las unidades de la Secretaría General en BOE. Utilización de herramientas ofimáticas y portafirmas electrónico. Manejo de GEISER. | |
| 3 | INST. NAL. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CENTRO DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. JEFE / JEFA DE DEPARTAMENTO (5229093). | MADRID | MADRID | 30 | 22.910,3 | A1 | AE | Experiencia en planificación, coordinación y gestión de programación editorial. Experiencia en la organización, coordinación y supervisión de actos institucionales (presentaciones de libros, seminarios, jornadas y similares). Experiencia en gestión y seguimiento de subvenciones (becas y premios). Experiencia en gestión de proyectos de investigación. Experiencia en la dirección de equipos humanos. Experiencia en la gestión de expedientes económicos y de contratación administrativa. Conocimientos avanzados de inglés. | |
| 4 | INST. NAL. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CENTRO DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (5674030). | MADRID | MADRID | 29 | 22.910,3 | A1 | AE | Experiencia en gestión de proyectos informáticos, especialmente los relacionados con bibliotecas, museos, publicaciones, bancos de recursos y similares. Experiencia en gestión de subvenciones. Experiencia en gestión económico-presupuestaria y en expedientes de contratación administrativa. Experiencia en migración de sistemas de información. | |
| 5 | INST. NAL. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA (5229092) | MADRID | MADRID | 30 | 28.403,34 | A1 | AE | Experiencia en organización y planificación de procesos selectivos. Experiencia en órganos de selección. Experiencia en dirección de equipos y grupos de trabajo. | |
| 6 | INST. NAL. DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN. SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5642739). | MADRID | MADRID | 29 | 22.910,3 | A1 | AE | Experiencia en la gestión de recursos administrativos y contenciosos relativos a procesos selectivos. Experiencia en la emisión de informes jurídicos y técnicos en materia de selección. Experiencia en la gestión de procesos selectivos. Experiencia en la gestión económica relacionada con procesos selectivos. | |
| 7 | MUT.GRAL.FUNC.CIVILES DEL E. -MUFACE-. SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA. DIRECTOR / DIRECTORA PROVINCIAL (1206742). | ZARAGOZA | ZARAGOZA | 28 | 13.738,48 | A1 | AE | Conocimiento de la normativa sobre el Régimen Especial de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado. Experiencia en dirigir servicios administrativos. Experiencia en disponer gastos y ordenar pagos. Experiencia en coordinar, organizar y participar en equipos de trabajo. | |

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. -