

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

22226 *Resolución de 23 de octubre de 2024, 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, acuerdo anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (24/24), 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 (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, 23 de octubre de 2024.–La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

N.º Orden	Centro directivo – Unidad puesto de trabajo	Provincia – Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
	<i>Gabinete de la Vicepresidenta Primera del Gobierno</i>							
1	Director/Directora de Programa (4058921).	Madrid – Madrid.	26	15.000,44	A1 A2	AE	Experiencia en la elaboración de informes y notas relativas a los asuntos sometidos al Consejo de Ministros, y a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Experiencia en la elaboración de informes y notas relativas a los asuntos sometidos a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Elaboración de notas e informes, y análisis de normativa en materia presupuestaria. Experiencia en funciones de apoyo y asistencia de tareas propias de gabinete como la elaboración de notas e informes de carácter transversal. Conocimientos sobre el Sistema Presupuestario del Estado, Control, Auditoría y Contabilidad Pública.	Disponibilidad horaria.
2	Director/Directora de Programa (4335657).	Madrid – Madrid.	26	15.000,44	A1 A2	AE	Experiencia en la elaboración de informes y notas relativas a los asuntos sometidos al Consejo de Ministros, y a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Experiencia en la elaboración de informes y notas relativas a los asuntos sometidos a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Elaboración de notas e informes, y análisis de normativa en materia tributaria. Conocimientos sobre la aplicación del sistema tributario estatal y aduanero y sobre fiscalidad internacional. Experiencia en funciones de apoyo y asistencia de tareas propias de gabinete como la elaboración de notas e informes de carácter transversal.	Disponibilidad horaria.
3	Jefe/Jefa de Sección (4674077).	Madrid – Madrid.	22	4.988,48	A2 C1	AE	Experiencia en la preparación y seguimiento del Consejo de Ministros y de la Comisión Delegada del Gobierno para asuntos Económicos, utilizando la Comisión Virtual del Ministerio de la Presidencia y Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. Experiencia en gabinetes para el apoyo administrativo a los asesores de los mismos. Experiencia en funciones propias de secretarías de dirección: organización y gestión de agenda, atención personal y telefónica, despacho, registro y archivo de documentos.	Agrupación de Cuerpos: EX11. Disponibilidad horaria.
4	Secretario/Secretaria de Director General (5740215).	Madrid – Madrid.	17	8.447,32	C1 C2	AE	Experiencia en la preparación y seguimiento de la documentación presentada al Consejo de Ministros, utilizando la Comisión Virtual del Ministerio de la Presidencia y Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. Experiencia en gabinetes para el apoyo administrativo a los asesores de los mismos. Experiencia en funciones propias de secretarías de dirección: organización y gestión de agenda, atención personal y telefónica, despacho, registro y archivo de documentos.	Disponibilidad horaria.

N.º Orden	Centro directivo – Unidad puesto de trabajo	Provincia – Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
	Subsecretaría de Hacienda							
	Gabinete Técnico							
5	Vocal Asesor/Vocal Asesora (5734393).	Madrid – Madrid.	30	23.482,06	A1	A3	Experiencia en elaboración de informes y notas de análisis. Experiencia en preparación de los asuntos elevados a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Experiencia en coordinación normativa. Licenciatura/Grado en Derecho.	
6	Vocal Asesor/Vocal Asesora (4689849).	Madrid – Madrid.	30	23.482,06	A1	AE	Experiencia en la preparación de reuniones de órganos colegiados en los que participa el titular de la Subsecretaría del departamento. Experiencia en gestión de los Presupuestos Generales del Estado y revisión y elaboración de distintos tipos de expedientes (contratos, convenios, etc.). Experiencia en el análisis de estados financieros y en la preparación de informes de la situación económico -financiera de empresas públicas. Licenciatura/Grado en Economía.	
7	Vocal Asesor/Vocal Asesora (4930270).	Madrid – Madrid.	30	23.482,06	A1	AE	Experiencia en labores de asistencia y asesoramiento a alto cargo. Experiencia en materias propias de servicios comunes (recursos humanos y gestión económica). Experiencia en coordinación normativa. Licenciatura/Grado en Derecho.	
	Oficina Presupuestaria							
8	Subdirector Adjunto/Subdirectora Adjunta (4689897).	Madrid – Madrid.	29	23.482,06	A1	AE	Experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en la tramitación y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria y de los expedientes de compromiso de gasto plurianual en general y, en concreto, de las que hacen referencia a la Contratación Centralizada y a la Financiación de Entes Territoriales, así como de los créditos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Experiencia en el seguimiento de la ejecución de los Presupuestos Generales del Estado. Conocimientos en materia de procedimiento de gestión del gasto y de contabilidad pública y privada. Experiencia en las aplicaciones presupuestarias ATENEA, QUANTO, CINCON, PGENET, SIC 3 y QUADRO-SIGMA.	

N.º Orden	Centro directivo – Unidad puesto de trabajo	Provincia – Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
	Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación							
9	Coordinador/Coordinadora de Análisis y Tratamiento de Datos (5454845).	Madrid – Madrid.	30	23.482,06	A1	AE	Experiencia en la dirección del desarrollo de herramientas de extracción y análisis de datos de contratación pública. Experiencia en explotación y análisis de datos de contratación pública mediante herramientas de «business intelligence» para la elaboración de informes de supervisión. Experiencia en la fijación de directrices para la preparación de documentación técnica relacionada con los informes a emitir por la Oficina. Experiencia en la organización, coordinación y dirección de equipos de análisis y tratamiento de datos. Experiencia en el asesoramiento a órganos directivos en la toma de decisiones. Experiencia como miembro de mesas de contratación. Formación internacional en contratación pública.	
10	Jefe/Jefa de Equipo de Evaluación de Proyectos (5616989).	Madrid – Madrid.	29	23.482,06	A1	AE	Experiencia en la elaboración de documentos técnicos de análisis y estudio de proyectos de concesión sobre los que debe informar la Oficina Nacional de Evaluación. Experiencia en planificación, coordinación y supervisión de estudios e informes relacionados con los contratos de concesión. Experiencia en la fijación de directrices para la preparación de documentación técnica relacionada con los informes a emitir por la Oficina. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la actividad de la Oficina. Experiencia en la organización, coordinación y gestión de equipos de trabajo. Experiencia en la tramitación de contratos, encargos y convenios. Experiencia en la presentación de propuestas de informes técnicos a órganos colegiados.	Agrupación de Cuerpos: EX11.
	S. de E. de Hacienda							
	<i>S. Gral. de Financiac. Autonómica y Local</i>							
	Gabinete Técnico							
11	Jefe/Jefa de Sección (5006466).	Madrid – Madrid.	22	5.471,90	A2 C1	AE	Tramitación de pagos por Caja fija: órdenes de pago, oficios, agrupación de documentación y remisión a registro para el abono de gastos capítulo 2. Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación basados en acuerdo marco, sistemas dinámicos de adquisición, procedimiento abierto, simplificado y super simplificado, contratación menor. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión económica y contratación (Sorolla 2, SIC 3, Corenet, Plataforma de Contratación, Auna, CMAD, Docelweb, Conecta centralización).	

Administración:

AE: Administración del Estado.

A3: Administración del Estado Autonómica y Local.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	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 2024

(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
C/ Alcalá, nº 9- 4ª planta. 28071 MADRID