

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA

**5115** *Resolución de 12 de marzo 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,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (3/24), 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, 12 de marzo de 2024.–La Subsecretaria de Hacienda, Pilar Paneque Sosa.

## ANEXO I

| N.º orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo  | Provincia-localidad | Nivel | CE        | GR/SB | Admón. | Méritos   | Observaciones           |
|-----------|--|---------------------|-------|-----------|-------|--------|---|-------------------------|
| 1         | GABINETE VICEPRESIDENTA PRIMERA GOBIERNO.<br>JEFE / JEFA DE NEGOCIADO (5067102).   | MADRID - MADRID.    | 18    | 5.488,84  | C1C2  | 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.<br>Experiencia en gabinetes para el apoyo administrativo a los asesores de los mismos.<br>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. |
| 2         | SUBSECRETARIA HACIENDA.<br>SECRETARIA GENERAL TECNICA.<br>S.G. DE INFORMES Y RELACIONES INTERNACIONALES.<br>JEFE / JEFA DE AREA (1312446).           | MADRID - MADRID.    | 28    | 18.443,18 | A1    | A3     | Experiencia en participación en el procedimiento de elaboración de normas.<br>Experiencia en la elaboración de informes sobre disposiciones de carácter general regulados en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.<br>Experiencia en informes previstos en la legislación sectorial cuya elaboración le corresponde al Ministerio de Hacienda.<br>Dominio del idioma Inglés.<br>Licenciatura en Derecho.  |                         |
| 3         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>GABINETE SECR. DE ESTADO.<br>SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR DE GABINETE DE SECRETARIO/ SECRETARIA DE ESTADO (5246343). | MADRID - MADRID.    | 16    | 8.281,70  | C1 C2 | AE     | Experiencia en funciones propias de secretaria. Atención telefónica y gestión y organización de agenda.<br>Experiencia en la preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa.<br>Experiencia en la realización de funciones de apoyo a la tramitación y gestión de expedientes. Organización, seguimiento, distribución y control del correo electrónico.<br>Gestión y organización de viajes y eventos, reuniones presenciales y telemáticas.<br>Experiencia en el manejo de programas ofimáticos como: Word, Excel, correo electrónico Owa y Outlook, Power Point, Access, Internet y portafirmas electrónico.<br>Manejo de GEISER. |                         |
| 4         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>GABINETE SECR. DE ESTADO.<br>SECRETARIO /SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL (5246344).                                       | MADRID - MADRID.    | 16    | 7.119,00  | C1 C2 | AE     | Experiencia en funciones propias de secretaria. Atención telefónica y gestión y organización de agenda.<br>Experiencia en la preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa.<br>Experiencia en la realización de funciones de apoyo a la tramitación y gestión de expedientes. Organización, seguimiento, distribución y control del correo electrónico.<br>Experiencia en el manejo de programas ofimáticos como: Word, Excel, correo electrónico Owa y Outlook, Power Point, Access, Internet y portafirmas electrónico.<br>Manejo de GEISER.  |                         |
| 5         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>GABINETE SECR. DE ESTADO.<br>SECRETARIO /SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL (5246346).                                       | MADRID - MADRID.    | 16    | 7.119,00  | C1 C2 | AE     | Experiencia en funciones propias de secretaria. Atención telefónica y gestión y organización de agenda.<br>Experiencia en la preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa.<br>Experiencia en la realización de funciones de apoyo a la tramitación y gestión de expedientes. Organización, seguimiento, distribución y control del correo electrónico.<br>Experiencia en el manejo de programas, ofimáticos como: Word, Excel, correo electrónico Owa y Outlook, Power Point, Access, Internet y portafirmas electrónico.<br>Manejo de GEISER.   |                         |

| N.º orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo   | Provincia-localidad | Nivel | CE        | GR/SB | Admón. | Méritos   | Observaciones |
|-----------|---|---------------------|-------|-----------|-------|--------|---|---------------|
| 6         | S. DE E. DE HACIENDA SECRETARIA SECR. DE ESTADO JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA DE SECRETARIA DE SECRETARIO DE ESTADO (5246348).              | MADRID - MADRID.    | 18    | 8.838,90  | C1 C2 | AE     | Experiencia en funciones propias de secretarías de altos cargos.<br>Atención telefónica y gestión y organización de agenda.<br>Experiencia en la preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa.<br>Experiencia en la realización de funciones de apoyo a la tramitación y gestión de expedientes. Organización, seguimiento, distribución y control del correo electrónico.<br>Gestión y organización de viajes y eventos, reuniones presenciales y telemáticas.<br>Experiencia en el manejo de programas ofimáticos como: Word, Excel, correo electrónico Owa y Outlook, Power Point, Access, Internet y portafirmas electrónico.<br>Manejo de GEISER.   |               |
| 7         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE VALORACION E INSPECCION COORDINADOR / COORDINADORA ANALISIS TERRITORIAL (5108980). | MADRID - MADRID.    | 29    | 23.021,60 | A1    | AE     | Experiencia en la coordinación y elaboración de propuestas normativas, análisis, informes, manuales, instrucciones, circulares y modelos de ponencias de valores relativos a materias del Catastro Inmobiliario.<br>Experiencia en organización, programación, coordinación y supervisión de los procedimientos de valoración catastral de los inmuebles urbanos, rústicos de valoración singularizada y BICE a nivel nacional.<br>Experiencia en la coordinación y asesoramiento a los servicios periféricos sobre ponencias de valores, valoración catastral y resolución de solicitudes, recursos y reclamaciones relativas a los inmuebles urbanos, rústicos de valoración singularizada y BICE.<br>Análisis y elaboración de informes relativos a la incidencia de leyes y reglamentos en la valoración e inspección catastral y fiscalidad inmobiliaria.<br>Experiencia como formador en mantenimiento, valoración e inspección catastral y los procesos de autoevaluación EFQM de la DGC.<br>Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. |               |
| 8         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE VALORACION E INSPECCION JEFE / JEFA DE UNIDAD TECNICO-FACULTATIVA (3253801).       | MADRID - MADRID.    | 28    | 32.679,64 | A1    | AE     | Experiencia y amplios conocimientos en Catastro Inmobiliario, especialmente en coordinación de valores y en la coordinación de los trabajos de los Informes anuales del Mercado Inmobiliario Urbano del ámbito de la Dirección General del Catastro, de forma centralizada.<br>Experiencia como formador en valoración inmobiliaria y en la difusión de materias relacionadas con el Catastro.<br>Experiencia en el desarrollo de la normativa catastral y de nuevos sistemas de valoración inmobiliaria.<br>Experiencia en la redacción de informes técnicos de tipo patrimonial dirigidos a otros órganos de la Administración del Estado, y en la coordinación de la elaboración de los mismos, en el ámbito de la Dirección General de Catastro.<br>Experiencia en la coordinación de las tareas y organización de los trabajos de tipo técnico-facultativo en el ámbito de la Dirección General del Catastro.<br>Perteneencia al cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.   |               |

| N.º orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo  | Provincia-localidad | Nivel | CE        | GR/SB | Admón. | Méritos   | Observaciones |
|-----------|--|---------------------|-------|-----------|-------|--------|---|---------------|
| 9         | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE VALORACION E INSPECCION<br>COORDINACION AREA INSPECCION<br>(2792141).   | MADRID -<br>MADRID. | 28    | 23.021,6  | A1    | A3     | Experiencia y amplios conocimientos en valoración e inspección catastral y en fiscalidad inmobiliaria.<br>Experiencia en la contratación de trabajos para el sector público en particular en el ámbito de la Dirección General del Catastro. Experiencia en la definición de criterios y en el apoyo técnico al diseño y mejora de las aplicaciones informáticas destinadas a la valoración catastral.<br>Experiencia en la coordinación y asesoramiento a los servicios periféricos catastrales en los procedimientos de incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, especialmente los relativos a la inspección, valoración, coordinación de valores, y a los trabajos de los Informes anuales del Mercado Inmobiliario Urbano del ámbito de la Dirección General del Catastro.<br>Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.  |               |
| 10        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE VALORACION E INSPECCION<br>JEFE / JEFA DE AREA DE CATASTRO<br>(2493760).  | MADRID -<br>MADRID. | 28    | 23.021,6  | A1    | A3     | Experiencia en la coordinación y asesoramiento a los servicios periféricos catastrales en los procedimientos de incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, en especial los relativos a la valoración de tales inmuebles. Experiencia y amplios conocimientos en valoración catastral y en fiscalidad inmobiliaria.<br>Experiencia en la definición de criterios y en el apoyo técnico al diseño y mejora de las aplicaciones informáticas destinadas a la valoración catastral y a la valoración de referencia.<br>Experiencia en elaboración de análisis, informes, manuales, instrucciones y circulares relativos a aspectos técnicos en materia de mantenimiento y valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y de características especiales.<br>Experiencia profesional en el ámbito del Catastro Inmobiliario, en control de gestión catastral y en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. |               |
| 11        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE VALORACION E INSPECCION<br>JEFE / JEFA DE AREA DE CATASTRO<br>(3497342).  | MADRID -<br>MADRID. | 28    | 23.021,6  | A1    | A3     | Experiencia en la coordinación y asesoramiento de los servicios periféricos catastrales sobre procedimientos de valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos.<br>Experiencia en elaboración de análisis, informes, manuales, instrucciones y circulares relativos en materia técnica del Catastro.<br>Experiencia y amplios conocimientos en valoración e inspección catastral y en fiscalidad inmobiliaria.<br>Experiencia en la formación y asesoramiento a los servicios periféricos en relación a los criterios y objetivos que se definen en la Dirección General del Catastro sobre el valor de referencia.<br>Experiencia en la definición de criterios y en el apoyo técnico al diseño y mejora de las aplicaciones informáticas destinadas a la valoración catastral y a la determinación del valor de referencia.<br>Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.  |               |
| 12        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE GESTION CATASTRAL,<br>COLABORACION Y ATENCION AL<br>CIUDADANO.<br>CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA<br>TECNICA (2042994). | MADRID -<br>MADRID. | 28    | 18.443,18 | A1    | A3     | Experiencia en la propuesta de resolución de recursos de alzada en materia de acceso a la información catastral.<br>Experiencia en la gestión y resolución de incidencias y consultas planteadas tanto por los servicios periféricos como por otras Subdirecciones de la Dirección General del Catastro.<br>Experiencia en la elaboración de protocolos y manuales con pautas interpretativas de la normativa catastral en materia de gestión catastral para facilitar la aplicación de los criterios jurídicos de manera coordinada y uniforme por los servicios periféricos.<br>Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión del conocimiento mediante el diseño y la mejora de herramientas de almacenamiento, consulta y actualización de la información catastral en formatos de fácil acceso para los usuarios de los servicios periféricos.  |               |

| N.º orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo  | Provincia-localidad  | Nivel | CE        | GR/SB | Admón. | Méritos   | Observaciones |
|-----------|--|----------------------|-------|-----------|-------|--------|---|---------------|
| 13        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE TECNOLOGIA Y DESPLIEGUE DIGITAL.<br>CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA DIRECTOR DE AREA (3328956). | MADRID - MADRID.     | 28    | 18.443,18 | A1    | A3     | Conocimientos y experiencia en materia de administración electrónica, procedimientos y tramitación electrónica de expedientes, incluida la incorporación de documentos y la notificación electrónica.<br>Conocimientos del entorno funcional y tecnológico de la Dirección General del Catastro, incluidos los relacionados con el desarrollo de aplicaciones en entornos Web. Experiencia en la dirección y seguimiento de proyectos de desarrollo de sistemas de información y en la dirección de equipos de desarrollo.<br>Conocimientos en materia de contratación de bienes y servicios de naturaleza informática y relación con proveedores.<br>Conocimientos y experiencia en la implantación de proyectos de gestión documental, firma electrónica y extracción de datos estadísticos.<br>Pertenencia al Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.   |               |
| 14        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE TECNOLOGIA Y DESPLIEGUE DIGITAL.<br>CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA DIRECTOR DE AREA (5217982). | MADRID - MADRID.     | 28    | 18.443,18 | A1    | A3     | Experiencia en la dirección y seguimiento de proyectos de desarrollo de sistemas de información y en la dirección de equipos de desarrollo.<br>Conocimientos del entorno funcional y tecnológico de la Dirección General del Catastro, incluidos los relacionados con el desarrollo de aplicaciones en entornos Web.<br>Pertenencia al cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.   |               |
| 15        | S. DE E. DE HACIENDA.<br>D.G. DEL CATASTRO.<br>S.G. DE TECNOLOGIA Y DESPLIEGUE DIGITAL.<br>CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA DIRECTOR DE AREA (762024).  | MADRID - MADRID.     | 28    | 18.443,18 | A1    | A3     | Experiencia en proyectos informáticos con tecnologías en la nube.<br>Conocimientos en materia de contratación y relación con proveedores.<br>Experiencia en la dirección y seguimiento de proyectos de desarrollo de sistemas de información y en la dirección de equipos de desarrollo.<br>Interlocución con las unidades de negocio. Atención a usuarios y resolución de incidencias.<br>Pertenencia al cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.  |               |
| 16        | DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.<br>DELEGACION ESPECIAL DE ECONOMIA Y HACIENDA DE GALICIA - A CORUÑA - GERENCIA REGIONAL.<br>GERENTE REGIONAL (4400347). | A CORUÑA - A CORUÑA. | 29    | 30.610,16 | A1    | A3     | Experiencia en el apoyo y asesoramiento en el ámbito catastral a las entidades locales, organismos de las administraciones públicas, colegios profesionales y entidades colaboradoras del Catastro; así como en la gestión de convenios de colaboración.<br>Experiencia en equipos de trabajo multidisciplinares y pertenencia a órganos colegiados de la Administración General del Estado.<br>Experiencia profesional en la tramitación de los procedimientos catastrales relacionados con los bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.<br>Experiencia profesional en el ejercicio de tareas propias de Gerencia Regional en el Catastro Inmobiliario, incluyendo la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.<br>Pertenencia a los Cuerpos de Arquitectos de la Hacienda Pública, Ingenieros de Montes de la Hacienda Pública, Superior de Gestión Catastral o de Ingenieros Agrónomos del Estado. |               |

| N.º orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo  | Provincia-localidad                      | Nivel | CE        | GR/SB | Admón. | Méritos  | Observaciones            |
|-----------|--|--|-------|-----------|-------|--------|--|--------------------------|
| 17        | DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.<br>DELEGACION ESPECIAL DE ECONOMIA Y HACIENDA DE GALICIA - ACORUÑA - GERENCIA REGIONAL.<br>GERENTE REGIONAL ADJUNTO (4974526).                        | A CORUÑA - A CORUÑA.                     | 29    | 27.505,52 | A1    | A3     | Experiencia en el apoyo y asesoramiento en el ámbito catastral a los ayuntamientos y otras entidades colaboradoras con el Catastro (notarios y registradores).<br>Experiencia profesional en la tramitación de los procedimientos catastrales relacionados con los bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.<br>Experiencia en la secretaría de órganos colegiados en el ámbito catastral, incluidas las comisiones de seguimiento de los convenios de colaboración.<br>Experiencia profesional en el ejercicio de tareas propias de Gerencia en el Catastro Inmobiliario, incluyendo la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.<br>Perteneencia a los Cuerpos de Arquitectos de la Hacienda Pública, Ingenieros de Montes de la Hacienda Pública, Ingenieros de Montes del Estado, Superior de Gestión Catastral o de Ingenieros Agrónomos del Estado.                                     |                          |
| 18        | DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.<br>DELEGACION ESPECIAL DE ECONOMIA Y HACIENDA DE CANARIAS - LAS PALMAS - GERENCIA REGIONAL.<br>GERENTE REGIONAL (810877).                             | LAS PALMAS - LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. | 29    | 30.610,16 | A1    | A3     | Experiencia profesional en el ejercicio de tareas propias de Gerencia en el Catastro Inmobiliario, incluyendo la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.<br>Experiencia en la coordinación, apoyo y asesoramiento en el ámbito catastral a los ayuntamientos y entidades colaboradoras con el Catastro.<br>Experiencia en gestión de convenios de colaboración con otras administraciones y colaboradores, incluidas las comisiones de seguimiento de los convenios de colaboración.   |                          |
| 19        | DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.<br>DELEGACION ESPECIAL DE ECONOMIA Y HACIENDA DE VALLADOLID - UNIDAD TECNICO-FACULTATIVA.<br>JEFE / JEFA DE UNIDAD.<br>TECNICO-FACULTATIVA (2609911). | VALLADOLID - VALLADOLID.                 | 28    | 32.679,64 | A1    | AE     | Experiencia y amplios conocimientos en Catastro Inmobiliario, especialmente en coordinación de valores como Ponente de la Junta Técnica Territorial de Coordinación Inmobiliaria.<br>Experiencia como formador en valoración inmobiliaria y en la difusión de materias relacionadas con el Catastro.<br>Experiencia en la contratación de trabajos para el sector público en particular en el ámbito de la Dirección General del Catastro. Experiencia en análisis e informes sobre el mercado inmobiliario y el valor catastral.<br>Experiencia en la redacción de informes para la Dirección General de Patrimonio y otros organismos de la Administración del Estado.<br>Experiencia en la redacción de informes para el Jurado Provincial de Expropiación.<br>Experiencia en valoración de bienes inmuebles y en asesoramiento técnico-facultativo.<br>Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. | Titulación Arquitecto/a. |

## 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. | N.º 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, n.º 9- 4.ª planta.  
28071 MADRID.