

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

4059 *Resolución de 7 de marzo de 2022, de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como con el artículo 108 quater.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y con el artículo 26.1 apartado j) del Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea,

Esta Dirección, en uso de las facultades conferidas, ha resuelto anunciar para su provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo II de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo ofertado podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se publica como anexo I a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del Portal Funciona, Mis servicios de RRHH (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 (DNI-e o certificado de la FNMT).

No obstante lo anterior, podrán participar mediante la cumplimentación del modelo publicado como anexo I de esta resolución, presentando la solicitud en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aquellos participantes que no tengan acceso a estos medios.

Tercera.

A cada instancia se acompañará el *curriculum vitae*, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

Cuarta.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Quinta.

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, ante la Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1.segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 7 de marzo de 2022.—La Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, Isabel Maestre Moreno.

ANEXO I

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Fecha de nacimiento	Cuerpo o Escala a que pertenece		N.R.P.	
Domicilio (calle y número)			Provincia	Localidad	Teléfono

DESTINO ACTUAL

Ministerio		Dependencia		Localidad	
Puesto de trabajo		Nivel	Complemento específico	Situación	

Solicita: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea de fecha («Boletín Oficial del Estado» de), para el puesto de trabajo siguiente:

Puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo o Unidad de que depende	Localidad
-------------------	-------	--	-----------

En..... a..... de..... de 20...
(Firma del interesado)

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Finalidad: gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y los cuatro últimos dígitos del DNI serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA.
Secretaría General.
Recursos Humanos.
Paseo de la Castellana, 112.
28046 Madrid.

ANEXO II

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	Gr./Sb.	Admón.	Título req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	DIRECCION DE LA AESA SECRETARIA GENERAL									
1	SECRETARIO/SECRETARIA GENERAL (5066213).	MADRID - MADRID.	30	27.176,38	A1	AE			<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en dirección, gestión y coordinación de equipos de trabajo y conocimientos en materia de dirección y gestión pública. – Experiencia en la gestión y planificación de empleados públicos y procesos selectivos de personal al servicio de la Administración. – Experiencia en la planificación y gestión de planes de formación y en la gestión de recursos humanos. – Conocimientos y experiencia en la elaboración y seguimiento de planes estratégicos y en la elaboración de contrato de gestión en el ámbito de las agencias estatales. – Conocimientos en el ámbito jurídico en materia aeronáutica y experiencia en coordinación de expedientes normativos y sancionadores en materia aeronáutica. – Experiencia en la propuesta de resolución de recursos administrativos y las reclamaciones de responsabilidad patrimonial. – Experiencia y conocimientos de gestión económica y financiera, presupuestaria y de tesorería en el ámbito de las agencias estatales. – Experiencia en planificación, análisis y gestión de tecnologías de información y comunicación (TIC) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS). – Experiencia en el desempeño de funciones de secretaría de órganos rectores de entidades públicas. – Experiencia en las relaciones con órganos constitucionales, Defensor del Pueblo, Consejo de la Transparencia, etc. 	

ADMINISTRACIÓN: AE - ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. TITULACIONES: