

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

9240 *Resolución de 11 de abril 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 (8/23), 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, de 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, 11 de abril 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
	SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA							
	<i>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y COORDINACIÓN TERRITORIAL</i>							
1	COORDINADOR/COORDINADORA DE SERVICIOS (4935006).	Madrid-Madrid	29	22.799,14	A1	AE	Experiencia en informe de proyectos normativos, incluyendo los que se someten a la CGSEYS. Experiencia en informe de iniciativas parlamentarias. Experiencia en elaboración de resoluciones de transparencia. Experiencia en gestión de convenios de las Administraciones Públicas. Experiencia en participación de grupos de trabajo y coordinación con otros centros directivos.	
	<i>OFICIALÍA MAYOR</i>							
2	SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (3770073).	Madrid-Madrid	29	22.799,14	A1	AE	Experiencia en la planificación, coordinación y ejecución de tareas relativas a la contratación de un Departamento. Experiencia en la planificación y coordinación de la gestión económica y de la tesorería de un Departamento. Experiencia en planificación y coordinación de las funciones propias del régimen interior de un Departamento. Experiencia en materia de remisión de publicaciones a BOE y de legalización de documentos para su validez en el extranjero. Experiencia en gestión de equipos de trabajo.	
	<i>S.G. DE GESTIÓN FINANCIERA Y ASUNTOS GENERALES</i>							
3	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5597704).	Madrid-Madrid	30	33.388,88	A1	AE	Experiencia en la elaboración y tramitación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y modificaciones presupuestarias. Experiencia en planificación, gestión y seguimiento de contratos. Experiencia en la tramitación de expedientes de arrendamiento de inmuebles. Experiencia en la elaboración de informes sobre la liquidación de los extinguidos Patronatos de Casas de Funcionarios Civiles del Estado y de la Comisión Liquidadora de Organismos. Experiencia en gestión de subvenciones públicas.	
	<i>DIVISIÓN DE COORDINACIÓN TERRITORIAL</i>							
4	COORDINADOR/COORDINADORA DE ÁREA (5608520).	Madrid-Madrid	29	22.799,14	A1	AE	Experiencia en la coordinación de las diferentes Delegaciones de Economía y Hacienda en la gestión de sus recursos y el ejercicio de sus funciones. Experiencia en la dirección de la gestión recaudatoria de los recursos públicos no tributarios ni aduaneros que llevan a cabo las Delegaciones de Economía y Hacienda. Experiencia en coordinación de la gestión del personal.	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	Gr./Sb.	Admón.	Méritos	Observaciones
	DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA							
	<i>DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE NAVARRA</i>							
	UNIDAD TÉCNICO-FACULTATIVA							
5	JEFE/JEFA DE UNIDAD TÉCNICO-FACULTATIVA (4667245).	Navarra-Pamplona/Iruña	28	32.363,80	A1	AE	Experiencia en la realización de informes técnicos y valoraciones de bienes inmuebles del Patrimonio del Estado. Experiencia en la realización de estudios del mercado inmobiliario. Conocimiento de la normativa urbanística. Experiencia en la redacción de proyectos y dirección de obras. Experiencia en asesoramiento técnico facultativo a la Intervención en recepciones de obras para la AGE. Experiencia en la elaboración de ponencias para el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa. Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.	Titulación Arquitecto.
	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS							
	<i>D.G. DE FONDOS EUROPEOS</i>							
	S.G. DE RELACIONES PRESUPUESTARIAS CON LA UNIÓN EUROPEA							
6	DIRECTOR /DIRECTORA DE PROGRAMA (5653114).	Madrid-Madrid	26	12.290,88	A1/A2	AE	Experiencia en traducción de documentos. Experiencia en actividades de divulgación de políticas públicas. Experiencia en impartición de cursos. Experiencia en materia de relaciones institucionales. Nivel elevado de Inglés.	Vigencia temporal.
	<i>D.G. DE PRESUPUESTOS</i>							
	UNIDAD DE APOYO							
7	SECRETARIO/ SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (2102372).	Madrid-Madrid	17	8.201,76	C1/C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretaria de Alto Cargo: organización y gestión de agenda, protocolo, atención personal y telefónica, despacho y gestión de correspondencia. Experiencia en organización, seguimiento, distribución y archivo mediante correo electrónico de la documentación relativa al Alto Cargo. Experiencia en la tramitación de las peticiones de informe solicitadas a la Dirección General de Presupuestos mediante la aplicación informática Ariadn@. Experiencia en la gestión de los informes y de la documentación presupuestaria relativa a la Comisión Delegada de Gobierno para Asuntos Económicos mediante la aplicación informática Ariadn@. Experiencia en las aplicaciones de portafirmas electrónico, Word, Excel, Outlook y Teams.	
8	SECRETARIO/ SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (1323460).	Madrid-Madrid	17	8.201,76	C1/C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretaria de Alto Cargo: organización y gestión de agenda, protocolo, atención personal y telefónica, despacho y gestión de correspondencia. Experiencia en organización, seguimiento, distribución y archivo mediante correo electrónico de la documentación relativa al Alto Cargo. Experiencia en la tramitación de las peticiones de informe solicitadas a la Dirección General de Presupuestos mediante la aplicación informática Ariadn@. Experiencia en la gestión de los informes y de la documentación presupuestaria relativa a la Comisión Delegada de Gobierno para Asuntos Económicos mediante la aplicación informática Ariadn@. Experiencia en las aplicaciones de portafirmas electrónico, Word, Excel, Outlook y Teams.	

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:

Ena de de 2023
(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
C/ Alcalá, n.º 9, 4.ª planta.
28071 MADRID.