

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

**10578** *Resolución de 14 de septiembre de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De acuerdo con lo previsto 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, en relación con el Capítulo III 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, esta Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha resuelto anunciar para su provisión, por el sistema de libre designación, los 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 a proveer mediante libre designación entre funcionarios públicos, a que se refiere la convocatoria, se detallan en el anexo I.

Segunda.

Los funcionarios dirigirán sus solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que figura como anexo II, al señor Subsecretario de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.

Tercera.

Las solicitudes se presentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo II y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, edificio INIA, Complejo de la Moncloa, 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. También se podrá presentar por vía telemática a través de la dirección electrónica [https://sedempr.gob.es/es/empleo\\_publico](https://sedempr.gob.es/es/empleo_publico), sede electrónica del Ministerio.

Cuarta.

Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o potestativamente y con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dicta conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 14 de septiembre de 2017.–El Subsecretario de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales. José María Jover Gómez-Ferrer.

## ANEXO I

| N.º | Puesto de trabajo   | N.º de puestos   | Gr/Sb | Nivel | Comp. Especifico (euros) | Administración Pública   | Localidad |
|-----|---|--|-------|-------|--------------------------|--|-----------|
| 1   | Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.<br>Unidad de Apoyo.<br>Jefe/Jefa de Sección de Seguridad.  | 1  | A1/A2 | 24    | 4.468,80                 | Adscripción exclusiva Personal Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (A7). | Aranjuez. |
|     | Especificaciones:   | Gestión de equipos de trabajo del personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y seguridad privada. Gestión de dispositivos de seguridad en espacios gestionados y actividades organizadas por Patrimonio Nacional. Apoyo a la dirección de la formación del personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Disponibilidad para atender emergencias. Conocimiento de idiomas extranjeros, preferentemente inglés. |       |       |                          |  |           |
| 2   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Gabinete del Secretario de Estado.<br>Coordinador/Coordinadora de Área.  | 1  | A1    | 29    | 20.021,40                | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
|     | Especificaciones:   | Experiencia previa en puestos de similar naturaleza en gabinetes de altos cargos.  |       |       |                          |  |           |
| 3   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Gabinete del Secretario de Estado.<br>Secretario/Secretaria de Director de Gabinete de Secretario/Secretaria de Estado.                            | 2  | C1/C2 | 15    | 7.202,30                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
| 4   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Gabinete del Secretario de Estado.<br>Secretario/Secretaria de Subdirector General.  | 1  | C1/C2 | 15    | 6.191,08                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
| 5   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría del Secretario de Estado.<br>Jefe Adjunto/Jefa Adjunta de Secretaría de Secretario de Estado.   | 1  | C1/C2 | 18    | 7.686,70                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
| 6   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría del Secretario de Estado.<br>Ayudante de Secretaría de Secretario de Estado.  | 1  | C1/C2 | 17    | 7.202,30                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
| 7   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría General de Coordinación Territorial.<br>Secretaría del Secretario General.<br>Jefe/Jefa de Secretaría de Subsecretario.                 | 1  | C1/C2 | 18    | 10.180,24                | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |
| 8   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría General de Coordinación Territorial.<br>Secretaría del Secretario General.<br>Jefe Adjunto/Jefa Adjunta de Secretaría de Subsecretario. | 1  | C1/C2 | 18    | 7.686,70                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).                             | Madrid.   |

| N.º | Puesto de trabajo  | N.º de puestos  | Gr/Sb | Nivel | Comp. Especifico (euros) | Administración Pública  | Localidad |
|-----|--|---|-------|-------|--------------------------|---|-----------|
| 9   | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría General de Coordinación Territorial.<br>Dirección General de Relaciones con las CC.AA y Entes Locales.<br>Unidad de Apoyo.<br>Vocal Asesor/Vocal Asesora.                | 1   | A1    | 30    | 20.021,40                | Funcionarios de la Administración del Estado y Local (A2).  | Madrid.   |
| 10  | Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.<br>Secretaría General de Coordinación Territorial.<br>Dirección General de Relaciones con las CC.AA y Entes Locales.<br>Unidad de Apoyo.<br>Secretario/Secretaria de Director General. | 2   | C1/C2 | 17    | 7.202,30                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).  | Madrid.   |
| 11  | Subsecretaría de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.<br>Subdirección General de Tecnologías y Servicios de Información.<br>Consejero Técnico/Consejera Técnica.  | 1   | A1    | 28    | 16.039,80                | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).  | Madrid.   |
|     | Especificaciones:  | Experiencia en gestión de proyectos de comunicaciones. Experiencia en coordinación de equipos técnicos mixtos (personal funcionario y externo) y contratados. Desarrollo y gestión de expedientes de contratación.        |       |       |                          |   |           |
| 12  | Gabinete de la Presidencia del Gobierno.<br>Secretaría General de la Presidencia del Gobierno.<br>Departamento de Seguridad.<br>Jefe/Jefa de Servicio.   | 1   | A1    | 27    | 14.826,70                | Funcionarios Civiles del Estado, Personal Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Personal de las Fuerzas Armadas (A5). | Madrid.   |
|     | Especificaciones:  | Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de dispositivos de seguridad, tanto en el ámbito nacional como en el internacional. |       |       |                          |   |           |
| 13  | Gabinete de la Presidencia del Gobierno.<br>Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N30.  | 1   | C1/C2 | 15    | 6.191,08                 | Funcionarios de la Administración del Estado (AE).  | Madrid.   |

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

|                           |                                 |                  |           |        |                    |
|---------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|--------|--------------------|
| Primer apellido           |                                 | Segundo apellido |           | Nombre |                    |
| D.N.I.                    | Cuerpo o Escala a que pertenece |                  | Grupo     | N.R.P. |                    |
| Domicilio, calle y número |                                 | Localidad        | Provincia |        | Correo electrónico |
|                           |                                 |                  |           |        | Teléfono           |

## DESTINO ACTUAL

|            |  |                  |                        |           |           |
|------------|--|------------------|------------------------|-----------|-----------|
| Ministerio |  | Centro directivo |                        | Localidad |           |
| Puesto     |  | Nivel            | Complemento específico |           | Situación |

SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de la Subsecretaría de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales de fecha ..... de ..... de 2017 («Boletín Oficial del Estado» de fecha ...../...../.....), para el/los puesto/s de trabajo siguiente/s:

| Designación del puesto de trabajo | C. específico | Centro directivo o Unidad de/la que depende | Localidad |
|-----------------------------------|---------------|---|-----------|
|                                   |               |   |           |

En ..... a ..... de ..... de 2017  
(Firma interesado/a)

Sr. Subsecretario de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.  
Complejo de la Moncloa. Avda. Puerta de Hierro, s/n. 28071 Madrid.