

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

14062 *Resolución de 10 de octubre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos 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 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se efectúa convocatoria para proveer puestos de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se publica como anexo II a esta Resolución, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de este Ministerio (Paseo de la Castellana, 67, Nuevos Ministerios, 28071–Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente en el plazo de dos meses (artículos 10.1.i, 14.1 Segunda y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid, 10 de octubre de 2018.–El Subsecretario de Fomento, Jesús M. Gómez García.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº DE PLAZA	LOCALIDAD	NIV. CD	COMPLEMENTO ESPECIFICO (Euros)	GR/ SB	ADM.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE <u>INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA</u> SECRETARÍA GENERAL DE <u>VIVIENDA</u> SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	MADRID	18	10.345,72	C1/C2	AE	Coordinar y supervisar las actividades del personal que conforma la Secretaría. Experiencia en la gestión de la actividad de un alto cargo, agenda personal, planificación de viajes, etc. Organización reuniones, conferencia sectorial, reuniones bilaterales con las Comunidades Autónomas... Gestión de la comunicación y distribución a otros departamentos.
2	Jefe Adjunto/ Jefa Adjunta Secretaría Secretaría General (5450859)	1	MADRID	18	7.811,72	C1/C2	AE	Experiencia en preparación de actos institucionales con Protocolo. Experiencia en funciones propias de secretaría: atención telefónica, organización de agenda, preparación de reuniones y viajes, gestión de correspondencia y documentación...etc

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº DE PLAZA	LOCALIDAD	NIV. CD	COMPLEMENTO ESPECIFICO (Euros)	GR/ SB	ADM.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO
3	Ayudante de Secretaría de Secretaría General (5450857)	1	MADRID	17	7.319,41	C1/C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretaría: atención telefónica, organización de agenda, preparación de reuniones y viajes, gestión de correspondencia y documentación...etc
4	Ayudante de Secretaría de Secretaría General (5450858)	1	MADRID	17	7.319,41	C1/C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretaría: atención telefónica, organización de agenda, preparación de reuniones y viajes, gestión de correspondencia y documentación...etc

ANEXO II

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 puestos de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de la Subsecretaría 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
-------------------	-------	--	-----------

MÉRITOS QUE SE ALEGAN

En a de de 201..
(Firma del interesado)

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Ministerio de Fomento.
- 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», y en la página web del Ministerio de Fomento.
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

MINISTERIO DE FOMENTO.

Subdirección General de Recursos Humanos.
Paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid.