

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA

**5645** *Resolución de 8 de abril de 2019, 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 (07/19), 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 por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el anexo I.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes al Sr. Subsecretario 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 currículum 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 en los Registros y oficinas previstos 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.

Quinta.

Los nombramientos derivados de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes; dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

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, 8 de abril de 2019.–La Subsecretaria de Hacienda, Pilar Paneque Sosa.

## ANEXO I

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
1	<b>SUBSECRETARÍA DE HACIENDA</b> <b>JUNTA ASESORA PERMANENTE</b> VOCAL JUNTA ASESORA Código de Puesto: 3657332	30	20830,46	MADRID	AE	A1	Experiencia en la coordinación de entidades adscritas al Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaría. Experiencia en la preparación de reuniones de órganos colegiados en los que participa el titular de la Subsecretaría del departamento. Experiencia en el análisis de estados financieros y en la preparación de informes de la situación económico financiera de empresas públicas. Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Pertenencia al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.	
2	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y COORDINACION TERRITORIAL</b> <b>OFICIALIA MAYOR</b> OFICIAL MAYOR Código de Puesto: 2548910	30	30506,00	MADRID	AE	A1	Licenciado/a en Derecho. Experiencia mínima de dos años en Dirección, Organización y Funcionamiento de Oficinas Mayores. Experiencia en	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
							gestión de expedientes de Contratación Administrativa en todas sus modalidades, Gestión Económica, Financiera, Presupuestaria y Dirección de Cajas Pagadoras. Experiencia en Dirección de Unidades de Régimen Interior, Seguridad de Edificios, Planes de Autoprotección, Servicio de Reprografía, Registros Generales y resto de Servicios Generales de Departamentos Ministeriales u Organismos Públicos. Experiencia en la Dirección de la Gestión y Coordinación de Obras Públicas y Mantenimiento de Edificios. Experiencia como Responsable de Operaciones de Registro de la PKI Ministerial para la emisión de certificados de sede electrónica, sello electrónico y empleado público. Experiencia en la Dirección y Organización de equipos de trabajos superiores a 80 personas.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
3	<b>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</b> UNIDAD DE APOYO VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA Código de Puesto: 1641660	30	20830,46	MADRID	AE	A1	Licenciatura en Derecho. Experiencia en elaboración de informes en materia de contratación pública. Experiencia en elaboración de informes jurídicos de carácter normativo. Experiencia en puestos de coordinación y gestión. Conocimientos y experiencia en publicación y edición de contenidos en páginas web.	
4	<b>VOCAL DE EMPRESAS PUBLICAS</b> Código de Puesto: 1608550	30	20830,46	MADRID	AE	A1	Conocimiento y experiencia en Auditorías de Cuentas. Experiencia en control y seguimiento de sociedades estatales. Análisis financiero y contable. Elaboración de informes económicos y presupuestarios. Tramitación y Control de los Presupuestos de Explotación y Capital y Programas de Actuación Plurianual de sociedades estatales. Desarrollo	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
5	SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL Código de Puesto: 34116928	17	7493,36	MADRID	AE	C1 C2	e implementación de cuadros de mando y programas de seguimiento específico de empresas públicas. Inglés y francés.  Formación y experiencia en puestos de Secretarías de Altos Cargos. Organización y coordinación de reuniones de trabajo, agenda y protocolo. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, principalmente, "DOCELWEB", "GAMO" y "Consejeros". Experiencia en registro, clasificación y archivo de documentación.	
6	S.G. DE COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA Código de Puesto: 4212609	29	20830,46	MADRID	A3	A1	Experiencia en la redacción de proyectos de obra nueva y rehabilitación de edificios de uso administrativo. Experiencia en direcciones facultativas de obra nueva y rehabilitación de edificios de uso	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
							administrativo. Experiencia en la elaboración de informes técnicos de valoración de ofertas en licitaciones de obras y proyectos. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de los servicios de proyectos y direcciones facultativas. Experiencia en la redacción de informes de valoración de inmuebles y de gestión patrimonial. Conocimiento del mercado inmobiliario español, experiencia en el análisis y coordinación de operaciones de optimización inmobiliaria. Experiencia en coordinación de certificaciones de sostenibilidad, BREEAM, Passivhaus. Experiencia en gestión de bases de datos inmobiliarias. Dominio de idiomas: Nivel alto de inglés y de francés.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
7	SECRETARÍA DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO SECRETARIO / SECRETARIA DE LA JUNTA CONSULTIVA CONTRATACION ADMINISTRATIVA Código de Puesto: 3853177	30	30506,00	MADRID	AE	A1	Perteneciente al Cuerpo de Abogados del Estado. Experiencia de al menos 12 años en contratación pública. Experiencia en dirección y coordinación de equipos y grupos de trabajo. Experiencia en elaboración de disposiciones legales y reglamentarias. Master INAP.	
8	SECRETARIA GENERAL SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL Código de Puesto: 1865789	30	30506,00	MADRID	AE	A1	Licenciatura en Derecho. Experiencia en elaboración de proyectos normativos y en la elaboración de informes en relación con proyectos normativos. Experiencia en dirección y coordinación de equipos y grupos de trabajo. Experiencia en materias de contratación pública.	
9	S.G. DE COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA Código de Puesto: 1644677	29	20830,46	MADRID	AE	A1	Conocimientos acreditados y experiencia práctica en contratación pública electrónica. Experiencia en la dirección y coordinación de equipos y grupos de trabajo. Experiencia en la dirección de proyectos de	



Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
10	S.G. GOBERNANZA Y COORDINACION DE LA CONTRATACION PUBLICA SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL Código de Puesto: 5467611	30	30506,00	MADRID	AE	A1	desarrollo y puesta en producción de sistemas de información. Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación pública y en la elaboración de informes técnicos con destino a organismos públicos y tribunales con competencias en materia de contratación pública. Conocimiento de normativa en materia de contratación pública. Dominio del inglés.  Licenciatura en Derecho. Experiencia en reuniones de trabajo y cooperación con Instituciones de la Unión Europea. Experiencia en elaboración de informes en materia de contratación pública. Experiencia en elaboración de informes jurídicos relacionados con normas autonómicas. Dominio de inglés y francés.	

## ANEXO II

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	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.	Nº 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 2019.  
(Lugar, fecha y firma)

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