

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

18723 *Resolución de 10 de noviembre de 2022, 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 (25/22), 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 señora 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, del 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, 10 de noviembre de 2022.–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
1	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. GABINETE TÉCNICO. JEFE / JEFA DE ASESORÍA PRESUPUESTARIA DE CC. AA. (5099498).	MADRID - MADRID.	30	27.576,08	A1	A3	Experiencia en la coordinación y supervisión de informes y datos en el ámbito de la estabilidad presupuestaria de las CC. AA.: presupuestos, ejecución presupuestaria, mecanismos de financiación, control de deuda comercial y período medio de pago, gasto sanitario, convenios de colaboración con la industria farmacéutica, inventario y reordenación del sector público autonómico. Experiencia en la preparación de documentación y asistencia a reuniones referentes a las anteriores materias con interlocutores de otros órganos del Ministerio de Hacienda y Función Pública así como de otros departamentos ministeriales y organismos externos, principalmente instituciones de la Unión Europea y agencias de calificación de riesgos. Experiencia en la elaboración de informes, publicaciones, atención de consultas y respuesta a peticiones externas, relativas a aspectos económico financieros y organizativos de las CC. AA.
2	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. GABINETE TÉCNICO. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (4667239).	MADRID - MADRID.	29	22.243,06	A1	AE	Experiencia en la dirección de proyectos de tecnologías de la información en el ámbito de la información económico-financiera de Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Experiencia en dirección de equipos de trabajo de tecnologías de la información, y participación en grupos de trabajo para la transformación digital en el ámbito de la Administración electrónica. Experiencia en administración de sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones en el ámbito de la Administración pública. Experiencia en contratación pública: Elaboración de pliegos, valoración y seguimiento de contratos de desarrollo de sistemas de administración electrónica.
3	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL. JEFE / JEFA DE SECRETARIA DE SECRETARIO GENERAL (5406708).	MADRID - MADRID.	18	11.309,76	C1 C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretarías de altos cargos. Organización, seguimiento y control del correo electrónico del buzón de la Secretaría General, así como de su distribución y en su caso difusión. Gestión de la agenda de la Secretaria General y de la Secretaría. Redacción de cartas y escritos. Asistencia y apoyo inmediato a la Secretaria General y a los órganos y unidades dependientes. Gestión y organización de viajes y eventos. Organización de reuniones presenciales y telemáticas. Uso del portafirmas electrónico. Atención y asesoramiento telefónico. Preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Méritos
4	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. SECRETARÍA DEL SECRETARIO GENERAL. JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA SECRETARÍA SECRETARIO GENERAL (5406707).	MADRID - MADRID.	18	8.540,00	C1 C2	AE	Experiencia en funciones propias de secretarías de dirección. Preparación, seguimiento, recepción, custodia y archivo de documentación administrativa. Organización y seguimiento del correo electrónico (Outlook), así como su distribución y en su caso difusión. Tramitación de las iniciativas parlamentarias a través del correo electrónico, así como de la aplicación informática correspondiente. Realización de presentaciones y fichas mediante herramientas informáticas. Tramitación de Certificados. Tramitación de las publicaciones de las unidades de la Secretaría General en BOE a través de Gespuboe. Manejo de GEISER para el Registro Auxiliar, tanto entradas como salidas. Uso del portafirmas electrónico. Asistencia y apoyo inmediato Secretaría General y a los órganos y unidades dependientes. Organización de reuniones y seguimiento-control de agendas.
5	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. S.G. DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE ENTIDADES LOCALES. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (4934855).	MADRID - MADRID.	30	32.574,50	A1	A2	Experiencia en el cálculo y análisis del período medio de pago a proveedores del Subsector Administración Local en cumplimiento de la LOEPSF. Experiencia en la emisión de informes a los proyectos de presupuestos de las EELL en situación de riesgo financiero. Experiencia en la gestión de los expedientes de autorización de las operaciones de endeudamiento de las EELL bajo la tutela financiera del MINHAFP y experiencia en la función de coordinación con las Administraciones Autonómicas con la tutela financiera. Experiencia en la elaboración de informes sobre la sostenibilidad financiera de la Hacienda de las EELL para el ejercicio de las competencias del artículo 7.4 de la LBRL. Experiencia en la valoración y seguimiento de los planes de ajuste de las EELL adheridas a mecanismos de financiación arbitrados por el MINHAFP.
6	S. DE E. DE HACIENDA. S. GRAL. DE FINANCIAC. AUTONÓMICA Y LOCAL. S.G. DE SISTEMAS Y APLICACIONES PARA LA FINANCIACIÓN TERRITORIAL. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5652067).	MADRID - MADRID.	30	32.574,50	A1	AE	Experiencia en dirección y supervisión de proyectos de tecnologías de la información relacionados con la financiación territorial de Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Experiencia en digitalización de procedimientos administrativos y diseño de estrategias de transformación digital en el ámbito de la Administración Pública. Experiencia en dirección y coordinación de equipos y participación en grupos de trabajo de Administración Electrónica. Experiencia en participación en órganos relacionados con la modernización tecnológica de las Administraciones Públicas.

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:

En a de de 2022
(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.