

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

14096 *Resolución de 28 de junio de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) 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 título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo,

Esta Subsecretaría acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I a la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca por la presente resolución podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Las solicitudes se presentarán, a través de medios electrónicos, en el modelo de instancia que figura como anexo II, y se dirigirán a la Sra. Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, 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. Las solicitudes se presentarán a través del portal Funciona, mis servicios de RR.HH.(SIGP) – convocatoria libre designación – solicitud de convocatoria de libre designación, <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo, con carácter excepcional, a través del Registro Electrónico Común al código «EA0042489 Subdirección General de Recursos Humanos», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

De conformidad con el artículo 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales y Número de Registro de Personal, que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

– *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 que vinieran desempeñando. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

– Expediente personal obtenido del Portal Funciona. Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán aportar asimismo un certificado de la Administración en la que presten servicios, en el cual se hagan constar tanto el tipo de relación de servicios como los puestos desempeñados en dicha Administración.

– Acreditación, en su caso, de estar en posesión de la formación requerida para el puesto de trabajo y que se consigna en el anexo I, salvo que dicha formación esté anotada en el Registro Central de Personal.

– Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto de trabajo a desempeñar.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, 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, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de junio de 2024.–La Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Cristina Asacia Navarro Enterría.

ANEXO I

S. DE E. DE MIGRACIONES

OBSERVATORIO ESPAÑOL DEL RACISMO Y LA XENOFOBIA

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	S. DE E. DE MIGRACIONES									
	OBSERVATORIO ESPAÑOL DEL RACISMO Y LA XENOFOBIA									
1	DIRECTOR / DIRECTORA (5792071).	MADRID - MADRID.	30	28541.24	A1	A3		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulso, dirección y coordinación de estudios e informes dirigidos al análisis de la situación y la evolución del racismo y la xenofobia; la integración e inclusión de las personas inmigrantes y otros temas de interés como el discurso de odio. 2. Elaboración y/o coordinación de informes institucionales de respuesta a los compromisos del gobierno de España con organismos europeos en internacionales. 3. Impulso, coordinación y participación en proyectos cofinanciados a través de convocatorias de la Comisión Europea u otras, con participantes nacionales e internacionales, relacionados con la prevención del racismo y la xenofobia, la integración y la inclusión de las personas inmigrantes y la lucha contra los delitos y los discursos de odio 4. Coordinación de la elaboración de planes y estrategias en colaboración y consulta con la Secretaría General de Inclusión, otras instituciones, organizaciones de la sociedad civil y otros actores relevantes relacionadas con la integración y la inclusión de las personas inmigrantes, y la prevención del racismo y la xenofobia. 5. Desempeño de funciones inherentes a puesto directivo y coordinación y/o dirección de equipos internos, equipos compuestos por representantes de instituciones/organizaciones nacionales e internacionales y foros nacionales e internacionales relacionados con la prevención del racismo, la xenofobia, y la integración e inclusión de las personas 	<ol style="list-style-type: none"> I. Conocimiento y experiencia en la dirección y coordinación de estudios de análisis cuantitativo y/o cualitativo, especialmente sobre cuestiones referidas al análisis del racismo y la xenofobia; la integración e inclusión de las personas inmigrantes u otros temas de interés como el discurso de odio. II. Conocimiento y experiencia en la elaboración de informes institucionales de respuesta a organismos europeos en internacionales. III. Conocimiento y experiencia en coordinación de proyectos cofinanciados a través de convocatorias públicas nacionales o europeas, especialmente los relacionados con la prevención del racismo y la xenofobia, la integración y la inclusión de las personas inmigrantes y la lucha contra los delitos y los discursos de odio. IV. Conocimiento y experiencia en coordinación de la elaboración de planes y estrategias especialmente si están relacionados con la integración y la inclusión de las personas inmigrantes, y la prevención del racismo y la xenofobia. V. Experiencia en funciones de dirección y coordinación de equipos internos, y equipos externos compuestos por representantes de instituciones/organizaciones nacionales e internacionales y foros nacionales e internacionales. 	Experiencia mínima en la administración pública de 5 años

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
								6. Representación institucional, y asistencia a reuniones de instituciones nacionales, comunitarias y organizaciones internacionales vinculadas a las áreas de prevención del racismo, la xenofobia; la integración e inclusión de las personas inmigrantes; los delitos de odio y discursos de odio.	VI. Experiencia en funciones de representación institucional, y asistencia a reuniones de instituciones nacionales, comunitarias y organizaciones internacionales. VII. Experiencia profesional en organismos de la UE (Comisión Europea, Agencias europeas, etc.). VIII. Alto nivel de inglés y medio de un segundo idioma	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y L

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	CUERPO O ESCALA	NRP	
DOMICILIO, CALLE Y NUM.	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO DE CONTACTO

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO	CENTRO DIRECTIVO	LOCALIDAD Y PROVINCIA	
PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	GRADO CONSOLIDADO	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha (BOE de) para el puesto de trabajo siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO. N.º ORDEN	NIVEL Y C. ESPECIFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD Y PROVINCIA

En, a de de

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo. Los datos de carácter personal serán tratados por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, e incorporados a la actividad de "Provisión de puestos de trabajo" cuya finalidad es la provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados al Registro Central de Personal – Dirección General de la Función Pública y publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y la página web del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, C/ José Abascal, 39-28071 Madrid, o en la dirección de correo electrónico situacionesadministrativas@inclusion.gob.es

SRA. SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS
José Abascal, 39 - 28071 MADRID