

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

10619 *Resolución de 21 de mayo de 2025, de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, 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.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como con el artículo 108 quater.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y con el artículo 26.1, apartado j), del Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea,

Esta Dirección, en uso de las facultades conferidas, ha resuelto anunciar para su provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo II de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo II de la presente resolución.

Segunda.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se publica como anexo I a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán a través del Portal Funciona, Mis servicios de RRHH (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 (DNI-e o certificado de la FNMT).

No obstante lo anterior, podrán participar mediante la cumplimentación del modelo publicado como anexo I de esta resolución, presentando la solicitud en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aquellos participantes que no tengan acceso a estos medios.

Tercera.

A cada instancia se acompañará el *currículum 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 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, ante la Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1.segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 21 de mayo de 2025.–La Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, Monserrat Mestres Domènech.

ANEXO I

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Fecha de nacimiento	Cuerpo o Escala a que pertenece		NRP	
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 puesto de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea 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
-------------------	-------	--	-----------

Consentimiento para obtención de datos:

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la División de Recursos Humanos y Formación, 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 2025

(Lugar, fecha y firma)

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

División de Recursos Humanos y Formación (Secretaría General)
Paseo de la Castellana 112
28046 Madrid

ANEXO II

DIRECCIÓN DE LA AESA
SECRETARÍA GENERAL

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	DIRECCIÓN DE LA AESA. SECRETARÍA GENERAL. JEFE/JEFA DE DIVISIÓN (3782851).	MADRID - MADRID	28	16349.34	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del presupuesto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. • Gestión de la contabilidad financiera y analítica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. • Gestión de la contratación pública vinculada al funcionamiento de la Agencia. • Gestión de los procedimientos de pago de la Agencia. • Desempeño efectivo en la dirección y gestión de equipos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en presupuestos y gestión económico-financiera pública, con especial interés en el ámbito de las Agencias Estatales. • Experiencia en los procedimientos de pago de la Administración, con especial interés en el ámbito de las Agencias Estatales. • Experiencia en la contratación pública y en la gestión de encargos a medios propios. • Experiencia en la contabilidad pública, financiera y analítica. • Experiencia en el sector aeronáutico. 	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	DIRECCIÓN DE LA AESA. SECRETARÍA GENERAL. JEFE/JEFA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (5172715).	MADRID-MADRID	28	16349,34	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del área de desarrollo de aplicaciones. • Planificación de tareas y coordinación de equipos. • Dirección y supervisión de proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. • Elaboración de pliegos para la contratación de servicios de desarrollo de administración electrónica, coordinación de la valoración técnica de ofertas y seguimiento de la ejecución de los contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en coordinación, supervisión y dirección de equipos de trabajo. • Experiencia en la dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información relacionados con la Administración Electrónica. • Experiencia en la tramitación administrativa y contable de procedimientos, así como elaboración de pliegos, realización de informes y seguimiento de contratos de suministros y servicios TIC. • Conocimientos en la normativa vigente sobre administración electrónica. • Conocimientos en metodologías ágiles y arquitecturas orientadas a servicios. • Se valorará certificación en metodología de gestión de proyectos. 	

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y PERSONAL DE VUELO

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
3	DIRECCIÓN DE LA AESA. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y PERSONAL DE VUELO. JEFE/JEFA DE DIVISIÓN (5009467).	MADRID-MADRID	28	16349.34	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del equipo de la División de Derechos de los Pasajeros, organizando las tareas propias de reclamaciones junto con tareas de mejora de los procesos y procedimiento, evaluando los resultados. • Supervisión y control del contrato de encomienda para la consecución de los objetivos de resolución de reclamaciones y atención a las consultas de los ciudadanos. • Participación en los grupos de trabajo de DG MOVE y en los de coordinación con Autoridades europeas en relación con los Reglamentos 261/2004 y 1107/2006. • Promoción de la mejora continua en los procesos y procedimientos de la División y desarrollo de los proyectos para su implantación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión y supervisión de equipos de trabajo en el ámbito de la Administración civil aeronáutica. • Experiencia en la implementación de Reglamentos comunitarios y participación en reuniones y grupos de trabajo internacionales. • Conocimientos y experiencia en el ámbito de Derechos de los Pasajeros en el transporte aéreo, en atención a reclamaciones de usuarios y en gestión de proyectos. • Conocimientos generales de Administración y Dirección pública, Gestión de equipos de la Administración y Liderazgo Público. • Idioma Inglés. 	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES: