

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

7376 *Resolución de 24 de marzo de 2026, 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, acuerdo anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (9/26), 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 Sra. Subsecretaria 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 *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, de 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, 24 de marzo de 2026.–La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE HACIENDA D.G. DE RACIONALIZ. Y CENTR. CONTRATAC. S.G. DE CONTRATACION CENTRALIZADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE CARACTER OPERATIVO COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5643035)	MADRID.	29	24.549,84	A1	AE	Experiencia en la gestión y en la definición de controles de tramitación de los contratos basados en acuerdos marco, con especial referencia al Sistema Estatal de Contratación Centralizada. Experiencia en la elaboración de informes en materia de contratación centralizada, así como de estudios de mercado. Experiencia en el empleo de las aplicaciones informáticas propias de la DGRCC (AUNA, PROTEO). Experiencia en dirección de equipos de trabajo.	Vigencia temporal.
2	S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (5561707)	MADRID.	30	24.549,84	A1	A3	Experiencia en la asignación de senda financiera a entidades ejecutoras de fondos europeos. Experiencia en la dirección y planificación de la política de recursos humanos. Experiencia en la dirección técnica de encargos a medios propios. Experiencia en la organización de acciones formativas relativas a fondos europeos. Experiencia en la dirección técnica de plataformas de formación digitales. Experiencia en la creación, explotación y gestión de sistemas de información para la alta dirección, así como conocimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Conocimiento de la metodología para la gestión de los hitos y objetivos del PRTR y experiencia en la gestión directa de los mismos. Nivel avanzado Excel y PowerBI.	
3	S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS GABINETE TECNICO SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5673541)	MADRID.	29	24.549,84	A1	AE	Experiencia en la coordinación y liderazgo en redes de comunicación pública (autoridades nacionales, autonómicas, locales y comunitarias). Experiencia en la coordinación de la comunicación institucional a nivel órgano directivo: organización y contratación de eventos, redacción notas de prensa, coordinación de la página web y las redes sociales. Experiencia y coordinación de la interlocución con los Gabinetes de órganos superiores. Experiencia en la supervisión y el control del cumplimiento normativo de las obligaciones de visibilidad y comunicación de fondos europeos. Experiencia en la gestión, seguimiento y verificación de hitos y objetivos del Plan de recuperación. Transformación y Resiliencia. Conocimientos de las políticas de cohesión: fondos FEDER, Interreg y Fondo de Solidaridad. Experiencia en el uso de PowerBI y en el diseño de informes de seguimiento de políticas públicas de ámbito nacional.	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Méritos	Observaciones
4	S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5555356)	MADRID.	17	8.831,48	C1 C2	AE	<p>Experiencia en gestión de agenda de altos cargos, atención telefónica y organización de reuniones de trabajo, presencial y por videoconferencia.</p> <p>Experiencia en la gestión de consultas sobre actuaciones propias del PRTR y asistencia en la preparación de informes y presentaciones, así como en la recopilación de datos necesarios para el seguimiento del PRTR.</p> <p>Experiencia en la recepción, despacho y tramitación de las entradas y salidas de documentación, correspondencia, archivo y registro a través de la aplicación GEISER.</p> <p>Conocimientos sobre metodología de gestión de fondos en el marco del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.</p> <p>Gestión de las comunicaciones con otras entidades ejecutoras participantes en la implementación del PRTR.</p> <p>Dominio de aplicaciones informáticas: Office 365, Outlook, PowerPoint, Portafirmas Electrónico para las funciones del puesto.</p> <p>Tramitación de expedientes financiados mediante anticipos de caja fija y realización de comisiones de servicio para viajes y eventos en los que participan altos cargos.</p>	
5	S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE PROGRAMACION DEL PLAN DE RECUPERACION SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5561714)	MADRID.	29	24.549,84	A1	A3	<p>Participación en negociaciones técnicas con la Comisión Europea en el marco de la evaluación del cumplimiento de los hitos y objetivos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) de España.</p> <p>Participación en intercambios de buenas prácticas y seguimiento de los Planes de Recuperación de los EEMM, con especial atención al cumplimiento de hitos y objetivos y a los procedimientos de suspensión y reversión asociados a su evaluación, en el marco del Comité de Política Económica (EPC) del Consejo de la UE.</p> <p>Coordinación y seguimiento de las sucesivas adendas al PRTR, incluida la adenda REPowerEU (2023) y la adenda de simplificación (2025), orientadas a reforzar la autonomía energética y a optimizar la ejecución del MRR.</p> <p>Análisis de informes y evaluaciones de impacto macroeconómico asociados a la ejecución de fondos europeos.</p> <p>Elaboración de informes técnicos, notas de análisis y documentación estratégica relativa al PRTR y a actuaciones financiadas con cargo al mismo.</p> <p>Coordinación y análisis de los indicadores comunes del Plan de Recuperación, mediante la recopilación, validación y consolidación de la información aportada por los ministerios responsables y su posterior reporte a la Comisión Europea. Participación en foros de la Comisión Europea dirigidos a la coordinación entre EEMM en el ámbito de los Planes de Recuperación, incluidos el Expert Group y las iniciativas Peer-to-Peer (DG REGIO).</p> <p>Idiomas: inglés y francés (C1).</p>	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Méritos	Observaciones
6	S. GRAL. DE FONDOS EUROPEOS D.G.PLAN Y DEL MEC. DE RECUPER. Y RESIL. S.G. DE SOLICITUDES DE PAGO SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA (5561713)	MADRID.	29	24.549,84	A1	A3	Experiencia en coordinación y dirección de equipos. Conocimientos sobre metodología de solicitudes de pago de fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. Experiencia en el manejo de herramientas de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Experiencia en auditorias de supervisión y control normativo en el ámbito de regulación europea. Coordinación de la justificación de cumplimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Experiencia en participación en organismos de coordinación pertenecientes a instituciones europeas. Conocimiento alto de inglés e intermedio de otra lengua oficial de la Unión Europea.	
7	DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA EN MALAGA - GERENCIA TERRITORIAL GERENTE TERRITORIAL (1101424)	MALAGA.	29	29.331,54	A1	A3	Experiencia profesional en el ejercicio de las tareas propias de Gerente, incluyendo la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo. Experiencia en la tramitación de los procedimientos catastrales y uso de las aplicaciones informáticas relacionados con las alteraciones de los bienes inmuebles inscritos en el Catastro Inmobiliario. Experiencia en el apoyo y asesoramiento en el ámbito catastral a las entidades locales, organismos de las administraciones públicas colegiados profesionales y entidades colaboradoras del Catastro; así como en la gestión de convenios de colaboración. Experiencia en equipos de trabajo multidisciplinares y pertenencia a órganos colegiados de la Administración General del Estado. Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral.	

Administración:

AE. Administración General del Estado.

A3. Administración del Estado, Autónoma y Local.

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.	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 2026
(Lugar, fecha y firma)

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