

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

25080 *Resolución de 27 de noviembre de 2024, 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 (26/24), 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, 27 de noviembre de 2024.–La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR./SB.	Admón.	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE HACIENDA SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. DE COORDINACION DE LA INFORMACION, DATOS, SERVICIOS WEB Y TRANSPARENCIA JEFE/JEFA DE AREA DE GESTION ECONOMICO FINANCIERA (1643339)	MADRID - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	Experiencia en gestión de equipos de desarrollo, tecnologías de base de datos, interfaz gráfico para portal web y servicios web de integración. Diseño, implementación, explotación y mantenimiento de los sistemas informáticos basados en servicios web, con sitio web propio. Experiencia en validación de la calidad de los desarrollos y conocimientos de los principios de desarrollo seguro. Experiencia en metodologías ágiles y entornos de Integración y despliegue continuos. Elaboración y análisis de indicadores junto con cuadro de mandos disponible en el portal web de la aplicación. Titulación universitaria en ingeniería informática.	
2	S. DE E. DE HACIENDA GABINETE SECR. DE ESTADO CONSEJERO TECNICO/CONSEJERA TECNICA (1238843)	MADRID - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	Experiencia en la preparación de documentación y el examen e informe de los asuntos que hayan de someterse al Consejo de Ministros y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Conocimiento y experiencia en la elaboración y tramitación de proyectos normativos. Experiencia en la realización de informes jurídicos, en especial sobre proyectos normativos. Experiencia en la preparación de expedientes de gestión económico- financiera y recursos humanos. Experiencia en la coordinación de actuaciones con distintos centros directivos en el ámbito de la Secretaría de Estado. Experiencia en la tramitación de convenios, reclamaciones de responsabilidad patrimonial y solicitudes de declaración de nulidad.	
3	S. DE E. DE HACIENDA GABINETE SECR. DE ESTADO VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (1846328)	MADRID - MADRID.	30	23.482,06	A1	A4	Experiencia en la preparación de documentación y el examen e informe de los asuntos que hayan de someterse al Consejo de Ministros, la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Experiencia en la coordinación y seguimiento de los expedientes relativos a ayudas de Estado en el ámbito de la Secretaría de Estado y la coordinación de dicha materia con la Secretaría General Técnica y la Representación Permanente de España ante la Unión Europea. Experiencia en el seguimiento y coordinación de cuestiones prejudiciales y procedimientos contenciosos con la Unión Europea y de la transposición de directivas en el ámbito de la Secretaría de Estado, así como el ejercicio, en coordinación con la Secretaría General Técnica, del resto de las competencias en relación con la Unión Europea, en materias propias del ámbito de la Secretaría de Estado. Experiencia en la notificación de proyectos en el marco del procedimiento de información en materia de reglamentaciones técnicas y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de la información, previsto en la Directiva (UE) 2015/1535, de 9 de septiembre. Experiencia en la coordinación y seguimiento de la elaboración de los Estudios de Impacto de la Propuesta Legislativa Europea (EIPLE). Experiencia en la preparación de expedientes de gestión económico-financiera. Conocimiento y experiencia en tramitación de solicitudes en el ámbito de la Ley de Transparencia.	
4	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS GABINETE SECR. DE ESTADO DIRECTOR/DIRECTORA ADJUNTO (4203710)	MADRID - MADRID.	30	29.112,02	A1	AE	Experiencia en coordinación del trámite de informes de asuntos para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, con los centros dependientes de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. Experiencia en coordinación de la preparación de informes sobre propuestas normativas y otros que requieren informe del Ministerio de Hacienda, con los centros dependientes de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas directamente relacionadas con el proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, así como del seguimiento contable de su ejecución. Experiencia en la elaboración de informes en el ámbito presupuestario y en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad presupuestaria. Experiencia en diversas fases del proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado: Elaboración de los objetivos de estabilidad y del límite de gasto no financiero del Estado, Informe Económico Financiero y su documentación complementaria.	Adscripción al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado o al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Administración de la Seguridad Social.

Administración:

AE: Administración del Estado.

A4: Otras Administraciones.

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 2024

(Lugar, fecha y firma)

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