

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

**5422** *Resolución de 16 de febrero de 2023, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, en el Instituto de Salud Carlos III.*

De conformidad con 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, y el artículo 52 del Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta resolución, así como la continuación del procedimiento en todas sus fases, con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan en esta resolución podrán ser solicitados por los funcionarios o las funcionarias que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño de los mismos.

Segunda.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que se publica como Anexo II, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y se presentarán electrónicamente en la Sede Electrónica de la Administración General del Estado (<https://sede.isciii.gob.es/>), o en el Registro Electrónico General de la AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado FNMT), 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.

Tercera.

Además de los datos personales, número de registro personal y último destino definitivo obtenido, los aspirantes acompañarán con la solicitud su currículum-vitae, en el que harán constar:

- Títulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados.
- Estudios, conocimiento de idiomas y cursos realizados.
- Otra información que consideren oportuno.

Cuarta.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del interesado, con arreglo a los dispuestos 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, o potestativamente y con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Madrid, 16 de febrero 2023.–El Subsecretario de Ciencia e Innovación, P.D. (Orden CIN/639/2020, de 6 de julio), el Director General del Instituto de Salud Carlos III, Cristóbal Belda Iniesta.

## ANEXO I

### Puestos convocados

*Ministerio de Ciencia e Innovación. Instituto de Salud Carlos III*

Ocupación de puestos de la convocatoria de libre designación

N.º orden	Centro directivo. Puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nivel	Complemento específico	Administración	Grupo/Subgrupo	Méritos a valorar
	<i>Unidad de Apoyo a la Dirección</i>						
1	Secretario/ Secretaria de Director General. Código puesto: 3558763.	Madrid.	17	8.201,76	AE	C1, C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia en labores de secretaría en unidades con nivel orgánico de Subdirección o Dirección General.</li> <li>– Experiencia y manejo de herramientas de Administración electrónica: correo electrónico, portafirmas, Microsoft Office 365, y aplicaciones ofimáticas.</li> <li>– Experiencia en el uso de aplicaciones de registro electrónico de entrada y salida de documentos.</li> <li>– Experiencia en gestión económico-administrativa.</li> <li>– Experiencia en manejo de registro y archivo de documentación.</li> </ul>
	<i>Secretaría General</i>						
2	Secretario/ Secretaria de Subdirector General. Código puesto: 3528774.	Madrid.	15	7.050,12	AE	C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia en labores de secretaría en unidades con nivel orgánico de Subdirección o Dirección General.</li> <li>– Experiencia y manejo de herramientas de Administración electrónica: correo electrónico, portafirmas, Microsoft Office 365, y aplicaciones ofimáticas.</li> <li>– Experiencia en el uso de aplicaciones de registro electrónico de entrada y salida de documentos.</li> <li>– Experiencia en gestión económico-administrativa.</li> <li>– Experiencia en manejo de registro y archivo de documentación.</li> </ul>

## ANEXO II

## Solicitud

## DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	Fecha nacimiento:	DNI/NIF:
Domicilio, calle y número:		Provincia:	Localidad:	Teléfono:

## DATOS PROFESIONALES:

Cuerpo o Escala:			
Grupo/Subgrupo	Nº de Registro de Personal	Titulación académica	Años de servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma:	Centro Directivo/Organismo:		Localidad:
Puesto de trabajo actual:		Nivel:	Grado consolidado:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha....., (BOE de .....), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Centro Directivo del puesto de trabajo solicitado:			Localidad
Nº de orden	Nº de plazas	Puesto de trabajo solicitado	Nivel:

En ....., a ..... de ..... de 2023

(Firma del interesado / interesada)

**CONSENTIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS**

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Área de RRHH, Servicio de Personal Funcionario, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

SR. DIRECTOR GENERAL DEL ISCIIL. -