

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6523** Orden HAP/1100/2013, de 13 de junio, 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,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (09/13), de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente orden, 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 por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el anexo I.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sra. Subsecretaria de Hacienda y Administraciones Públicas (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 orden, y se presentarán en los registros y oficinas previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrollado por el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Quinta.

Los nombramientos derivados de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes; dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

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 orden, 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 el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 13 de junio de 2013.–El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, P.D. (Orden HAP/1335/2012, de 14 de junio), la Subsecretaria de Hacienda y Administraciones Públicas, Pilar Platero Sanz.

## ANEXO I

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
	<b><u>MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS</u></b> GABINETE DEL MINISTRO								
1	VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA	1	30	26096,42	MADRID	AE	A1	Licenciado en Derecho. Cuerpo Superior de Interventores-Audidores del Estado. Experiencia en la elaboración de informes y estudios de carácter económico, financiero y presupuestario de las Administraciones Públicas, así como en la elaboración y tramitación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de otra normativa con transcendencia económica-financiera y presupuestaria. Experiencia en la gestión y control de procedimientos de gasto.	
2	JEFE / JEFA DE AREA	1	28	15723,54	MADRID	A4	A1	Licenciado en Derecho. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Experiencia en la tramitación parlamentaria de proyectos legislativos. Experiencia en la tramitación de iniciativas parlamentarias. Manejo de bases de datos específicas en las relaciones con las Cortes Generales.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
3	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	1	26	12537,56	MADRID	AE	A1 A2	Licenciado en Economía y Empresariales. Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado. Experiencia en la preparación y seguimiento de las reuniones del ECOFIN y EUROGRUPO. Experiencia en la preparación y seguimiento de Cumbres y reuniones bilaterales. Experiencia en el seguimiento de grupos de trabajo y negociaciones económicas, tanto en el ámbito institucional de la UE como de la CDAE.	
4	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	1	15	6069,00	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de secretaría. Manejo procesador de texto Word, hoja de cálculo Excel y Power Point. Experiencia en la tramitación de expedientes de Consejo de Ministros. Disponibilidad horaria.	
<p><b>S. DE E. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b>  <b>D.G. COORD. DE COMPETENCIAS CON LAS CC.AA. Y EE.LL.</b>  UNIDAD DE APOYO</p>									
5	SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL	1	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en el desempeño de puestos de secretaría. Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas. Experiencia en la organización de agenda y reuniones. Disponibilidad horaria.	
6	SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL	1	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en el desempeño de puestos de secretaría. Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas. Experiencia en la organización de agenda y reuniones. Disponibilidad horaria.	

## ANEXO II

### DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	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 Orden 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

MÉRITOS QUE SE ALEGAN:

En ..... a ..... de ..... de 2013

(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.  
C/ ALCALÁ, n.º 9, 4.ª PLANTA. 28071 MADRID.