

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**13543** Orden HAP/2344/2012, de 29 de octubre, 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 (15/12), 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 currículum 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 30/1992, 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, 29 de octubre de 2012.–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
1	<b>SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS SECRETARIA DEL SUBSECRETARIO JEFE / JEFA DE SECRETARIA DE SUBSECRETARIO</b>	1	18	9979,62	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de Secretaría.	
2	<b>JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA SECRETARIA DE SUBSECRETARIO</b>	1	18	7535,08	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de Secretaría.	
3	<b>AYUDANTE DE SECRETARIA DE SUBSECRETARIO</b>	1	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de Secretaría.	
4	<b>AYUDANTE DE SECRETARIA DE SUBSECRETARIO</b>	1	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de Secretaría.	
5	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y COORDINACION TERRITORIAL COORDINADOR / COORDINADORA DE SERVICIOS</b>	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1	Coordinación de funciones entre centros directivos. Elaboración de informes técnicos de carácter económico-presupuestario. Conocimientos de técnica normativa.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
6	<b>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</b> S.G. DE COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Experiencia en labores de índole técnico-facultativa: Redacción de proyectos, Dirección de obras, Valoraciones inmobiliarias. Experiencia en dirección y coordinación de equipos. Experiencia en la elaboración de informes sobre posible afectación de planes e instrumentos de gestión urbanística sobre bienes inmuebles de titularidad estatal. Experiencia en elaboración de informes sobre patologías constructivas, estado físico de edificaciones y en su caso, obras de reparación necesarias con relación a bienes inmuebles de Patrimonio del Estado.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Especifico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
7	SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en la gestión de obras y servicios de proyectos y direcciones facultativas. Experiencia en la elaboración de informes técnicos de valoración de ofertas en licitaciones de obras y proyectos. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de los servicios de proyectos y direcciones facultativas. Experiencia en supervisión de proyectos. Conocimientos de la Ley del suelo. Conocimientos en técnicas de rehabilitación de inmuebles.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
8	S.G. DE CLASIFICACION DE CONTRATISTAS Y REGISTRO DE CONTRATOS SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en implantación, dirección y gestión de servicios de administración electrónica. Experiencia en análisis de documentación jurídica de capacidad, solvencia y representación de empresas y entidades para concurrir a licitaciones en el sector público. Conocimiento y experiencia en contabilidad de empresas. Conocimiento y experiencia en gestión de documentos electrónicos especialmente en formatos XML y XBRL. Experiencia en contratación pública en órganos de contratación y en centros directivos en funciones de dirección y ejecución de contratos. Experiencia en expedientes de revisión de precios de contratos de obras. Amplios conocimientos en Inglés y Francés. Nivel Alto.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
9	S.G. DE COMPRAS SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Experiencia en la gestión de trámites de contratación centralizada. Experiencia en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas de procedimientos de adopción de tipo. Experiencia en tramitación de informes jurídicos. Experiencia en contratación pública en órganos de contratación. Inglés, nivel alto.	
10	SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en la elaboración de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas de procedimientos de adopción de tipo. Experiencia en valoración de ofertas y elaboración de informes técnicos relacionados con los procedimientos de adopción de tipo. Inglés, nivel Alto.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
11	<b>S. DE E. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b> GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA <b>S.GRAL. DE COORDINAC. AUTONOMICA Y LOCAL</b> GABINETE TECNICO	1	28	15723,54	MADRID	A2	A1		
12	JEFE / JEFA DE ASESORIA PRESUPUESTARIA DE CC.AA	1	30	24332,42	MADRID	AE	A1		
13	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON LAS CC.AA. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1		
14	SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1		

## 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.	N.º ORDEN PUESTO BOE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO.AA.	LOCALIDAD

## MERITOS QUE SE ALEGAN:

En ..... a ..... de ..... de 2.012  
(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS.  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.-  
C/ Alcalá, nº 9 4ª planta -  
28071 MADRID.-