

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10764 Orden HAP/1877/2013, de 11 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 (14/13), 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 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 30/92 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, 11 de octubre 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
1	S. DE E. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA	1	30	19.626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en la dirección y coordinación de equipos en Gabinetes de Órganos Superiores de la Administración General del Estado. Conocimiento y experiencia en la tramitación de asuntos ante la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y la Comisión delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Experiencia en la tramitación y coordinación de propuestas normativas durante el procedimiento de elaboración del Anteproyecto de la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en coordinación normativa dentro de Gabinetes de Órganos Superiores de la Administración General del Estado.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
2	COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA	1	29	19.626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en la coordinación de equipos en Gabinetes de Órganos Superiores de la Administración General del Estado. Experiencia en la tramitación de asuntos ante la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Conocimiento y experiencia en la tramitación de los informes previstos en el artículo 67.4 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del estado. Experiencia en tramitación normativa dentro de Gabinetes de Órganos Superiores de la Administración General del Estado.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
3	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	1	28	15.723,54	MADRID	A2	A1	Conocimiento del funcionamiento de la Comisión General de Secretarios y de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Experiencia en la gestión y coordinación de equipos. Dominio del derecho administrativo y experiencia en su aplicación.	
4	D.G. MODERNIZ. ADMINISTRATIVA, PROCEDIM. E IMPULSO DE LA ADMON. ELECTRONICA S.G. DE LA INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS DE LA ADMON. GRAL. DEL ESTADO SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	1	30	28.743,54	MADRID	AE	A1	Experiencia en puestos de inspección de los servicios. Experiencia en recursos humanos y en dirección de equipos. Experiencia en análisis de organizaciones. Conocimientos de organización administrativa. Conocimientos de procedimientos administrativos. Conocimientos de técnicas de medición, análisis y evaluación de resultados.	

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

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.