

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6868** Orden HAP/1116/2014, de 24 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 (11/14), 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, 24 de junio de 2014.–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	<p><b>SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>  <b>SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Y COORDINACION TERRITORIAL</b>            SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL            Código de Puesto: 5223487</p>	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Experiencia en gestión económico-presupuestaria. Experiencia en coordinación de unidades dependientes de la SG de Servicios y Coordinación Territorial. Experiencia en coordinación de las Delegaciones de Economía y Hacienda. Experiencia en gestión de convenios de colaboración de las Administraciones Públicas.	
2	<p>COORDINADOR / COORDINADORA DE SERVICIOS            Código de Puesto: 4935006</p>	1	29	19626,88	MADRID	AE	A1	Experiencia en informe de propuestas normativas. Experiencia en informe de iniciativas parlamentarias. Experiencia en gestión de convenios de colaboración de las Administraciones Públicas. Experiencia en participación en grupos de trabajo.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
3	<p><b>S. DE E. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b></p> <p><b><u>S.GRAL. DE COORDINAC. AUTONOMICA Y LOCAL</u></b></p> <p>GABINETE TECNICO JEFE / JEFA DE SECCION Código de Puesto: 5006466</p>	1	22	4573,38	MADRID	AE	A2 C1	<p>Gestión y tramitación de la documentación de las transferencias correspondientes a la participación en los tributos del Estado, de los Ayuntamientos, Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares. Gestión y seguimiento de las cuentas bancarias en las que se materializan las transferencias a las entidades locales con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. Tareas de apoyo administrativo en la gestión del mecanismo del pago a proveedores. Manejo de herramientas informáticas de bases de datos, tratamiento de textos, hoja de cálculo y correo electrónico.</p>	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
4	JEFE / JEFA DE SECCION Código de Puesto: 5006467	1	20	3588,48	MADRID	AE	A2 C1	Gestión, tratamiento y actualización de documentación administrativa y, en especial, de la que sirve de soporte de la Base de Datos General de las Entidades Locales.Búsqueda y obtención de información que debe recogerse en la Base de Datos antes citada.Supervisión de información tributaria local remitida por las Entidades Locales y preparación de ficheros para su publicación en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales.Manejo de herramientas informáticas para la elaboración de trabajos estadísticos relacionados con la información financiera de las Entidades Locales.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
5	SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL AYUDANTE DE SECRETARIA DE SECRETARIO GENERAL Código de Puesto: 5253844	1	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en puestos de secretaría.Experiencia en aplicaciones informáticas (Word, Excel, Correo electrónico, Internet y Power Point).Experiencia en gestión de archivos y registro de documentos.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
6	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON LAS CC-AA. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL Código de Puesto: 4934868	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Experiencia en la instrumentación y seguimiento de los aspectos financieros de los mecanismos de financiación habilitados por la Administración General del Estado para las Comunidades Autónomas.Experiencia en el seguimiento y control del endeudamiento financiero de las Comunidades Autónomas y en la aplicación de la normativa de estabilidad en materia de deuda pública de las Comunidades Autónomas.Experiencia en el ejercicio de las funciones de apoyo a la Secretaría del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de otros órganos de coordinación entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
7	S.G. DE ANALISIS PRESUP. Y ORGANIZ. INSTITUC. DEL SECTOR PUBLICO AUTONOMICO SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL Código de Puesto: 5222291	1	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de los trabajos y emisión de informes en relación con los procesos de reordenación del Sector Público Autonómico. Experiencia en dirección y coordinación de los trabajos y emisión de informes en relación con la información estadística de ejecución presupuestaria de las CC.AA. y concertación de los Planes Económico Financieros de las CC.AA. Experiencia en dirección y coordinación de los trabajos y emisión de informes en relación con la deuda comercial de las CC.AA. y evaluación del cumplimiento de los plazos legales de pago en sus operaciones comerciales. Experiencia en dirección y coordinación de los trabajos y emisión de informes en relación con la instrumentación y seguimiento de los mecanismos de financiación habilitados por la Administración General del Estado a favor de las CC.AA.	



## 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 2014  
(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.