

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

3938 Orden EHA/415/2011, de 23 de febrero, 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 (4/11), 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, una para cada uno de los puestos de trabajo a los que deseen optar, a la Sra. Subsecretaria de Economía y Hacienda (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, 23 de febrero de 2011.—La Vicepresidenta Segunda del Gobierno y Ministra de Economía y Hacienda, P. D. (Orden EHA/2358/2008, de 31 de julio), la Subsecretaria de Economía y Hacienda, Juana María Lázaro Ruiz.

ANEXO I

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Especifico	Localidad	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
1	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO VOCAL ASESOR	1	30	19626,88	MADRID	A1	Experiencia en la redacción de normativa legal y reglamentaria en materia de Tesoro Público, Hacienda Pública y Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en el asesoramiento jurídico y elaboración de informes sobre gestión de tesorería del Estado, pagos del Estado, cuentas del Tesoro, avales del Estado, ingresos no tributarios y Caja General de Depósitos. Experiencia acreditada en el desarrollo y aplicación de medidas económicas extraordinarias adoptadas para afrontar la crisis económica.	
2	SECRETARIO/A DE DIRECTOR DE GABINETE DE SECRETARIO DE ESTADO	1	15	7060,20	MADRID	C1 C2	Experiencia en puestos similares. Manejo de paquetes ofimáticos. Utilización de base de datos para registro, distribución y control de documentos. Disponibilidad horaria.	
3	SECRETARIA GENERAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y ECONOMÍA INTERNACIONAL GABINETE TÉCNICO DEL SECRETARIO GENERAL VOCAL ASESOR	1	30	19626,88	MADRID	A1	Formación económica, especialmente en el ámbito de la teoría microeconómica y en el análisis económico. Experiencia en la realización de informes sobre sectores económicos y de su regulación. Dominio del idioma inglés. Se valorará el nivel de conocimiento de otros idiomas habitualmente empleados en las instituciones de la UE. Experiencia en grupos de trabajo de las instituciones de la UE.: participación en grupos de trabajo, experiencia negociadora.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nº de puestos	Nivel	Complemento Especifico	Localidad	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
4	SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL <i>JEFE SECRETARIA SECRETARIO GENERAL</i>	1	18	9979,62	MADRID	C1 C2	Experiencia en puestos de secretaria de órganos superiores y directivos. Disponibilidad horaria y conocimientos de inglés o francés. Experiencia en organización y coordinación de secretaria, gestión de agenda y protocolo. Experiencia en aplicaciones informáticas Office 2007: Word, Excel, Access, Power Point (presentación conferencias), bases de datos, tratamiento de textos, Internet, correo electrónico, Aranzadi.	

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.	Puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo/Unidad/OO.AA.	Localidad

MÉRITOS QUE SE ALEGAN:

Ena de de 2011
(Lugar, fecha y firma)

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