

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6598** *Orden HAP/1112/2015, de 9 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 (11/15), 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, 9 de junio de 2015.–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	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
1	<p><b>SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b>  <b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>            UNIDAD DE APOYO            COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA            Código de Puesto: 4666842</p>	29	19626,88	MADRID	AE	A1	<p>Experiencia en la coordinación, gestión y publicación de contenidos web de la Administración Pública.            Conocimientos en materia de reutilización de la información del Sector Público y de transparencia de la información.            Experiencia en gestión de cuentas de redes sociales de la Administración y la realización de labores de Community Manager. Formación en accesibilidad web.            Conocimientos y experiencia en técnicas de documentación, descripción de activos de información y metainformación</p>	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
2	S.G. COORDINACION DE LA INFORMACION ECONOMICO FINANCIERA SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL Código de Puesto: 5296364	30	28743,54	MADRID	AE	A1	Pertenencia al Cuerpo Superior de Estadísticos del Estado. Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Administraciones Públicas según el Sistema Europeo de Cuentas. Experiencia en la coordinación, recogida y depuración de la información presupuestaria y financiera de las Administraciones Públicas. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las Administraciones Públicas según la Clasificación de las Funciones de las Administraciones Públicas (CFAP) de Naciones Unidas.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
3	<b>COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS</b> AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED. MINORISTA COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA Código de Puesto: 1747833	29	21097,16	MADRID	AE	A1	Dirección e impulso de los procedimientos previstos en la Ley 13/1998 de 4 de mayo de Ordenación del Mercado de Tabacos y normativa tributaria y en el Real Decreto 1199/1999 de 9 de julio, de desarrollo. Realización de estudios de mercado, propuestas de modificaciones normativas y de medidas de ordenación, todo ello en el ámbito minorista del mercado de tabacos. Ejecución de sentencias del orden contencioso-administrativo respecto de procedimientos sustanciados en el Organismo Autónomo y asesoramiento jurídico en materias del mercado de tabacos. Coordinación de áreas de trabajo y dirección de equipos humanos.	

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
4	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA</b> SECRETARIA DEL SECRETARIO DE ESTADO JEFE ADJUNTO / JEFA ADJUNTA DE SECRETARIA DE SECRETARIO DE ESTADO Código de Puesto: 5246348	18	7535,08	MADRID	AE	C1 C2	Funciones propias de Secretaría. Curso inglés Secretaría Altos Cargos. Tratamiento de textos y Bases de Datos. Conocimientos informáticos generales. Disponibilidad horaria.	
5	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</b> GABINETE TECNICO JEFE / JEFA DE GABINETE TECNICO Código de Puesto: 4681079	30	19626,88	MADRID	AE	A1	Licenciatura en Economía. Experiencia en materia de coordinación de actuaciones normativas. Experiencia en funciones de coordinación de informes en el ámbito de contabilidad y control del gasto público.	Adscripción al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
6	OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA AUDITOR/AUDITORA NACIONAL DIRECTOR AREA Código de Puesto: 2752449	29	31639,02	MADRID	AE	A1	Amplia experiencia en desarrollo de funciones de control interno en sus modalidades de función interventora, control financiero permanente, auditoría pública y control de fondos comunitarios. Amplia experiencia en la elaboración y coordinación de informes Comisión Secretarios de Estado y Subsecretarios así como en proyectos normativos en materia de subvenciones y ayudas públicas y de control interno de Entidades Locales. Amplios conocimientos de los sistemas de control interno de los países miembros de la Unión Europea y de la normativa a nivel internacional (COSO, INTOSAI, IFAC). Amplios conocimientos de inglés y francés.	Adscripción al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.

Plaza B.O.E.	Denominación del puesto	Nivel	Complemento Específico	Localidad	ADM	Grupo	Méritos a valorar	Observaciones
7	<p><b>S. DE E. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b>  <b>D.G. DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>UNIDAD DE APOYO</b>  <b>SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL</b>                      Código de Puesto: 5253840</p>	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en el tratamiento, organización y distribución de documentación. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (Office, Geiser, Sorolla2). Experiencia de trabajo en Secretarías de Altos Cargos.	
8	<p><b>SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL</b>                      Código de Puesto: 5253841</p>	17	7060,20	MADRID	AE	C1 C2	Experiencia en el tratamiento, organización y distribución de documentación. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (Office, Geiser, Sorolla2). Experiencia de trabajo en Secretarías de Altos Cargos.	



## 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 2015  
(Lugar, fecha y firma)

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