

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**6399** *Resolución de 10 de mayo de 2012, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por el artículo 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el capítulo III del título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado,

Esta Secretaría de Estado acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I a la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca por la presente Resolución podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes al Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social, en el modelo de instancia publicado como anexo II de la presente Resolución.

Tercera

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro Central del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, número 4 o por cualquiera de las formas que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.

Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Quinta.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, según los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 10 de mayo de 2012.–El Secretario de Estado de la Seguridad Social, Tomás Burgos Gallego.

## ANEXO I

### Ministerio de Empleo y Seguridad Social

#### *Secretaría de Estado de la Seguridad Social*

Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Denominación del puesto: Director/a.

Número de puestos: Uno.

Nivel CD: 30.

Complemento específico: 32.205,60 euros.

Localidad: Madrid.

Adscripción: AE.

Grupo/Subgrupo: A1.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
D.N.I.	CUERPO O ESCALA:	N.R.P.:	
DOMICILIO, CALLE Y NÚM.:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	TELÉFONO DE CONTACTO:

## DESTINO ACTUAL

MINISTERIO:	CENTRO DIRECTIVO:	LOCALIDAD Y PROVINCIA:	
PUESTO DE TRABAJO:	NIVEL:	GRADO CONSOLIDADO:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha ..... (B.O.E. de .....) para el puesto de trabajo siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL Y C. ESPECÍFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD Y PROVINCIA

Se cumplimentará una solicitud por cada puesto individualmente.

SE ADJUNTA CURRÍCULUM VITAE

En ....., a ..... de ..... de .....

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.  
C/ Agustín de Bethencourt, 4 - 28071 MADRID.  
(SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL).