

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

8686 Orden PRE/1609/2015, de 30 de julio, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1 b) y c) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el Capítulo III del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se efectúa convocatoria para proveer puestos de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo a proveer mediante libre designación entre funcionarios públicos, a que se refiere la convocatoria, se detallan en el anexo I.

Segunda.

Los funcionarios dirigirán sus solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que figura como anexo II, al Sr. Subsecretario de la Presidencia.

Tercera.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General, edificio INIA, Complejo de la Moncloa, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá presentar por vía telemática a través de la dirección electrónica https://sedempr.gob.es/es/empleo_publico, sede electrónica del Ministerio de la Presidencia.

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 y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando

Madrid, 30 de julio de 2015.—La Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, P.D. (Orden PRE/934/2012, de 24 de abril), el Subsecretario de la Presidencia, Federico Ramos de Armas.

ANEXO I

Puesto de Trabajo: Técnico/Técnica Especialista Sistemas Comunicaciones – Director Operativo del Departamento de Seguridad Nacional – Director Adjunto del Gabinete de la Presidencia del Gobierno. Número de Puestos: Uno. Nivel: 22. Complemento Específico: 7.576,80 €. Adscripción: Funcionarios Civiles del Estado, Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Personal de las Fuerzas Armadas. Grupo/Subgrupo: A2/C1. Localidad: Madrid.

Puesto de Trabajo: Puesto de Trabajo Gabinete Telegráfico – Director Operativo del Departamento de Seguridad Nacional – Director Adjunto del Gabinete de la Presidencia del Gobierno. Número de Puestos: Uno. Nivel: 19. Complemento Específico: 5.848,50 €. Adscripción: Funcionarios Civiles del Estado, Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Personal de las Fuerzas Armadas. Grupo/Subgrupo: A2/C1. Localidad: Madrid. Observaciones: Horario especial.

Puesto de Trabajo: Jefe/Jefa de Servicio – Departamento de Seguridad – Secretaría General de la Presidencia del Gobierno. Número de Puestos: Uno. Nivel: 27. Complemento Específico: 14.534,38 €. Adscripción: Funcionarios Civiles del Estado, Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Personal de las Fuerzas Armadas. Grupo/Subgrupo: A1. Localidad: Madrid.

Puesto de Trabajo: Coordinador/Coordinadora de Recursos Humanos – Dirección de Administración y Medios – Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Número de Puestos: Uno. Nivel: 29. Complemento Específico: 15.723.54 €. Adscripción: Funcionario de la Administración del Estado. Grupo/Subgrupo: A1. Localidad: Madrid. Especificaciones: Coordinación de la gestión administrativa de toda la documentación en materia de Recursos Humanos (control horario, asignación de complementos, contratación de personal laboral, etc.) y resolución de incidencias presentadas. Supervisión de la elaboración de las nóminas del personal del organismo, las cotizaciones a la Seguridad Social y la elaboración de la propuesta anual de la masa salarial del Organismo. Planificación de las necesidades y gestión de los procedimientos para la cobertura de plazas vacantes del Organismo así como las propuestas de altas, bajas y modificaciones del Catálogo de puestos de trabajo del personal laboral y de la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios. Coordinación de las relaciones con los representantes del personal laboral y de los empleados públicos. Preparación de los informes respecto a las demandas laborales o contencioso-administrativas y remisión del expediente administrativo a la Abogacía del Estado para su defensa. Formar parte de las Comisiones de Seguridad y Salud y de la Comisión de Igualdad del Ministerio de la Presidencia. Coordinación de los Planes de Formación y Acción Social así como, el seguimiento de su ejecución.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.	Cuerpo o Escala a que pertenece		Grupo	N.R.P.	
Domicilio, calle y número		Localidad	Provincia	Correo electrónico	
				Teléfono	

DESTINO ACTUAL

Ministerio		Centro directivo		Localidad	
Puesto		Nivel	Complemento Específico		Situación

SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por ORDEN PRE/___/de fecha 30 de julio de 2015 ("Boletín Oficial del Estado" de fecha), para el/los puesto/s de trabajo siguiente/s:

Designación del puesto de trabajo	C. Específico	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad

En a de de 2015

(Firma interesado/a)

Sr. Subsecretario de la Presidencia.
Complejo de la Moncloa. Avda. Puerta de Hierro, s/n. 28071 Madrid.