

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL

**1496** *Orden SAS/140/2010, de 21 de enero, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación, en el Instituto de Mayores y Servicios Sociales.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la anterior, este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente Orden, que figura en la relación de puestos de trabajo del Centro al que pertenece el puesto objeto de la convocatoria, aprobada por Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, con arreglo a las siguientes bases:

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

Segunda.—Los interesados dirigirán sus solicitudes, a la Dirección General de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios del Departamento (Subdirección General de Recursos Humanos), paseo del Prado, 18 y 20, 28014 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II de la presente Orden, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su escrito un currículum vitae en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, como en la empresa privada, en su caso.
- c) Estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantas otras circunstancias estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

A la citada solicitud podrán los aspirantes acompañar, en todo caso, aquellas publicaciones, informes o cualquier otra documentación que permita apreciar las especificaciones del puesto.

Cuarta.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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 este Ministerio, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 21 de enero de 2010.—La Ministra de Sanidad y Política Social, P.D. (Orden SAS/3547/2009, de 28 de diciembre), la Subsecretaria de Sanidad y Política Social, Consuelo Sánchez Naranjo.

## ANEXO I

Número de orden: 1. Código puesto: 504108. Centro directivo/puesto de trabajo: Instituto de Mayores y Servicios Sociales. Subdirección General de Planificación, Ordenación y Evaluación. Subdirector General Adjunto de Planificación y Coordinación del SAAD. Localidad/provincia: Madrid. Nivel: 29. Complemento específico: 17.788,96. Requisitos de adscripción: AD.: A3\*; GR.: A1. Tipo: S.

\*A3: Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

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

## DESTINO ACTUAL

Ministerio	Dependencia			Localidad
Denominación del puesto de trabajo	N.C.D.	Complemento Específico Anual	Fecha de posesión	Grado consolidado

**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:

Puesto de trabajo	N.C.D.	Unidad de que depende	Localidad
-------------------	--------	-----------------------	-----------

Se adjunta currículum.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ECONÓMICO-PRESUPUESTARIOS  
(SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS). MINISTERIO DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL.