

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

17754 *Resolución de 14 de octubre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el procedimiento 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, en relación con el Capítulo III del Título III del 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 General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Esta Subsecretaría 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 podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sra. Directora del Servicio Jurídico de la Administración 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 General de la Dirección del Servicio Jurídico, c/ Infanta Mercedes, n.º 31, 3.ª planta, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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.

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) y 46 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 14 de octubre de 2021.—La Subsecretaria de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, P.D. (Orden ISM/419/2021, de 26 de abril), la Directora del Servicio Jurídico, P.A. (Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto), la Secretaria General, María José Alonso Gómez.

ANEXO I

Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

Denominación del puesto: Letrado/Letrada Jefe.

Código puesto: 5556762.

Nivel: 29.

Complemento específico: 19.542,88 euros.

Localidad: Madrid.

Adscripción: AE (Administración del Estado).

Subgrupo: A1.

Cuerpo: A1600.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:	
DNI		CUERPO O ESCALA		N.R.P.:	
DOMICILIO, CALLE Y NUM.:		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..... (BOE 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 *CURRICULUM VITAE*

En, a.....

DIRECCIÓN
SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL