

4. Estructura básica del fichero.—La estructura básica del Fichero de Usuarios de sistemas EIT, y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- 1) Nombre, apellidos y DNI y/o DNI-e, si el usuario es persona física, en su caso, denominación o razón social y NIF/NIE si el usuario representa a una persona jurídica u Órgano Administrativo.
 - 2) Dirección.
 - 3) Teléfono.
 - 4) Clave pública de autenticidad.
 - 5) Clave privada y clave pública de confidencialidad.
- En este caso, se indicará al interesado que se va a proceder a su grabación en este fichero.
- 6) Número de serie del certificado.
 - 7) Otros: Atributos relativos a la capacidad y poder de representación del usuario; dirección de correo electrónico o e-mail; dirección electrónica (URL).

El Fichero de Usuarios de sistemas EIT es un fichero de tratamiento mixto.

5. Cesiones de datos.—Las cesiones de datos del presente fichero que, en su caso, se puedan producir en el ámbito del artículo 81 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y normativa de desarrollo, están previstas a las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y demás entidades vinculadas o dependientes, que posibiliten la utilización de los servicios de seguridad prestados por la FNMT-RCM, en las relaciones con los ciudadanos a través de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas (EIT), a los efectos de garantizar la prestación de dichos servicios y con la finalidad de comprobar la vigencia de los certificados otorgados a los usuarios.

La cesión de la clave privada de confidencialidad, únicamente tendrá lugar para la salvaguarda de intereses dignos de protección que exijan el conocimiento de este dato.

Las cesiones de datos que se produzcan en la prestación de servicios de certificación, firma electrónica, validación y otros servicios relacionados, destinados al ámbito privado, serán las previstas dentro del marco de las respectivas relaciones jurídicas que se produzcan, en los términos previstos en el artículo 11.1 y 11.2 c) de la LOPD, y en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y demás normativa que resulte de aplicación.

Se prevé la cesión a las Compañías de seguros de los datos necesarios para la contratación de seguros de responsabilidad civil por la prestación de servicios de certificación electrónica.

6. Órgano responsable.—Entidad Pública Empresarial Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.

7. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.—Secretaría General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, calle Jorge Juan, número 106, 28071 Madrid, teléf. 91 566 66 66.

8. Medidas de seguridad adoptadas: Nivel medio.

Número 6. Fichero de Salud

1. Finalidad y usos previstos del fichero.—El Fichero de Salud tiene como finalidad, por un lado, la vigilancia y el control de la salud de los opositores que hayan superado las pruebas teóricas de acceso y de los trabajadores de la FNMT-RCM, al objeto de facilitar la actuación en los aspectos sanitarios de la prevención de los riesgos profesionales y, por otro lado, la gestión de asistencia sanitaria y la administración de prestaciones por incapacidad laboral transitoria, como entidad colaboradora de la Seguridad Social.

2. Personas o colectivos origen de los datos.—Serán las personas que desempeñan, o que opten a desempeñar, una actividad laboral en la FNMT-RCM y los beneficiarios solicitantes de una prestación sanitaria.

3. Procedencia y procedimiento de recogida.—Los datos procederán del propio interesado de forma directa o mediante la cumplimentación de declaraciones o formularios, y a través de la realización de reconocimientos o pruebas.

4. Estructura básica del fichero.—La estructura básica del Fichero de Salud y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- 1) Nombre, apellidos y fotografía del trabajador o beneficiario.
- 2) Número de identificación y categoría profesional, del trabajador.
- 3) Número de afiliación a la Seguridad Social, documento nacional de identidad, domicilio y teléfono, del trabajador.
- 4) Estado civil, datos familiares, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y características físicas o antropomórficas, del trabajador o beneficiario.
- 5) Antigüedad del trabajador en la FNMT-RCM.
- 6) Datos académicos y de formación profesional, titulaciones, del trabajador.

7) Turno y horario de trabajo, categoría, puestos de trabajo e historial del trabajador.

8) Datos de aptitud y bajas médicas del trabajador.

9) Datos de aficiones y estilos de vida del trabajador.

10) Datos de salud laboral del trabajador y datos relativos a la prestación económica o sanitaria del trabajador o beneficiario.

En materia de salud laboral, el acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En materia de gestión de la entidad colaboradora, de las mutuas y de otras entidades aseguradoras, los datos utilizados serán los exigidos por la legislación vigente para llevar a cabo la administración de las prestaciones, los empleados encargados de esta tramitación estarán obligados a observar secreto y a no revelar ninguno de aquellos datos de los que puedan haber tenido conocimiento por este motivo.

Los datos recogidos en este fichero serán cancelados a los cinco años siguientes a la fecha de la extinción del contrato o baja en dicha entidad, cualquiera que fuere su causa; salvo para aquellos supuestos en los que la normativa vigente sobre protección y prevención de accidentes y situaciones especiales de riesgo, establezca otros plazos más amplios, en cuyo caso se atenderá a lo establecido en las disposiciones específicas sobre esta materia.

El Fichero de Salud es un fichero de tratamiento mixto.

5. Cesiones de datos.—En materia de salud laboral no está prevista la cesión de datos, salvo que sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero o para realizar los estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.

En materia de actuaciones como entidad colaboradora de la Seguridad Social y/o Mutuas, las cesiones de datos previstas serán las derivadas de la gestión de las prestaciones económicas y sanitarias, reguladas por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba la Ley General de la Seguridad Social, a los organismos competentes, estatales o autonómicos, del sistema de seguridad social.

De otro lado, se prevé la cesión a las Compañías de seguros de los datos necesarios para la contratación y gestión de seguros de Salud y Dentales para trabajadores y beneficiarios.

6. Órgano responsable.—Entidad Pública Empresarial Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.

7. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos.—Secretaría General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, calle Jorge Juan, número 106, 28071 Madrid, Teléf. 91 566 66 66.

8. Medidas de seguridad adoptadas: Nivel alto.

13578 ORDEN EHA/2358/2008, de 31 de julio, sobre delegación de competencias en materia de recursos humanos.

Las modificaciones efectuadas por el Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales y en el Real Decreto 1127/2008, de 4 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Hacienda, afectan al ejercicio de las competencias en materia de recursos humanos en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda.

La presente orden ministerial, que se dicta al amparo del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de la disposición adicional decimotercera de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, tiene por objeto regular las delegaciones de competencias en materia de recursos humanos en diversos órganos del Ministerio, en sustitución de la Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre de delegación de competencias en materia de recursos humanos

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Delegación de competencias.

Se delegan las siguientes competencias en materia de recursos humanos:

1. En los titulares de las Secretarías de Estado del Ministerio:
 - a) Nombramiento y cese en los puestos de trabajo de nivel 30 de la respectiva Secretaría de Estado.
 - b) Nombramiento y cese en los puestos de trabajo de nivel 30 de los órganos directivos y de los organismos autónomos adscritos al Ministerio a través de la respectiva Secretaría de Estado.
2. En el titular de la Subsecretaría de Economía y Hacienda:
 - a) Proponer y ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los planes de empleo del Ministerio y sus organismos autónomos.
 - b) Convocar las pruebas selectivas de los cuerpos y escalas adscritos al departamento, así como del personal laboral del Ministerio y sus organismos autónomos, de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público.
 - c) La aprobación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos en los procesos selectivos de cuerpos y escalas adscritos al departamento.
 - d) Nombramiento de funcionarios en prácticas de los cuerpos y escalas adscritos al departamento.
 - e) Proponer e informar cualquier modificación relativa a los cuerpos y escalas adscritos al departamento.
 - f) Ejercer la potestad disciplinaria respecto al personal adscrito al departamento, con excepción de la imposición de la sanción de separación del servicio y salvo lo previsto en los números 5 y 6 del artículo 1 de esta orden.
 - g) El nombramiento y cese de los Subdirectores Generales y puestos de trabajo nivel 30 de la Subsecretaría y de los organismos autónomos adscritos al Ministerio a través de ésta.
 - h) El nombramiento y cese de los Delegados de Economía y Hacienda.
 - i) La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por los sistemas de libre designación y concurso de traslados del Ministerio y sus organismos autónomos y su resolución.
 - j) La resolución de convocatorias de ayudas de acción social cuyo importe sea superior a 300.000 euros.
 - k) La determinación de los servicios mínimos en el caso de huelgas que afecten al personal del departamento y sus organismos autónomos.
3. En el titular de la Dirección General de Servicios y Coordinación Territorial:
 - a) La resolución de convocatorias de ayudas de acción social cuyo importe sea superior a 50.000 euros y no exceda de 300.000 euros en el ámbito del Ministerio.
 - b) La modificación de las relaciones de puestos de trabajo del Ministerio y sus organismos autónomos.
 - c) Ejecutar los acuerdos de nombramiento en puestos de trabajo y ceses en el Ministerio y sus organismos autónomos, derivados de convocatorias de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, con excepción de los relativos a Subdirectores Generales y asimilados a que se refieren los apartados 1.a) y b) y 2.g) de este artículo.
 - d) La designación de los miembros de las comisiones de valoración de los concursos de provisión de puestos de trabajo.
4. En el titular de la Subdirección General de Recursos Humanos:
 - a) La aprobación y compromiso de los gastos, así como el reconocimiento y propuesta de pago de las obligaciones económicas correspondientes a los anticipos reintegrables, a las retribuciones del personal del Ministerio y a las aportaciones al plan de pensiones que éste realice como entidad promotora, y la autorización, conforme a la normativa vigente, de las deducciones proporcionales de haberes.
 - b) La resolución de convocatorias de ayudas de acción social por importe que no exceda de 50.000 euros en el ámbito del Ministerio.
 - c) Ejecutar los acuerdos de nombramiento en puestos de trabajo y ceses en el Ministerio y sus organismos autónomos, derivados de procesos selectivos y de convocatorias de concursos de provisión de puestos de trabajo.
5. En los presidentes o directores de los organismos autónomos.– Ejercer la potestad disciplinaria, en relación con el personal funcionario y laboral del organismo autónomo, con excepción de la imposición de la sanción de separación del servicio.
6. En los titulares de los órganos directivos del departamento con rango de Dirección General o superior.–Ejercer la potestad disciplinaria, en relación con el personal funcionario y laboral dependiente, para la imposición de sanciones por faltas leves que, en todo caso, deberá ser comunicada a la Subdirección General de Recursos Humanos para su anotación en el Registro Central de Personal.

Artículo 2. *Aprobación de delegación de competencias del titular de la Subsecretaría.*

Se aprueba la delegación de competencias del titular de la Subsecretaría en materia de recursos humanos en los siguientes órganos:

1. En los titulares de los órganos superiores y directivos con rango de Dirección General o superior del departamento.–La designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización del personal dependiente orgánica o funcionalmente de dichos órganos cuando tenga por objeto llevar a cabo tareas propias de los mismos.
2. En los titulares de los Gabinetes de las Secretarías de Estado.–La designación de comisiones de servicio en el territorio nacional con derecho a indemnización, del personal destinado en los citados Gabinetes. Asimismo, se delega en el titular del Gabinete de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, la designación de comisiones de servicio en el territorio nacional con derecho a indemnización de los miembros pertenecientes al Consejo para la Defensa del Contribuyente.
3. En los titulares de las Delegaciones Especiales de Economía y Hacienda.–La designación de comisiones de servicio con derecho a indemnización dentro del territorio nacional de los Delegados de Economía y Hacienda de su ámbito territorial.
4. En los titulares de las Delegaciones de Economía y Hacienda.–La designación de comisiones de servicio con derecho a indemnización dentro del territorio nacional del personal de su delegación excepto cuando se trate de representantes sindicales para asistir a las reuniones negociadoras convocadas por la Subdirección General de Recursos Humanos.
5. En el titular del Gabinete Técnico de la Subsecretaría.–La designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización dentro del territorio nacional del personal destinado en la Subdirección General de Coordinación Normativa y Relaciones Institucionales y en el Gabinete Técnico de la Subsecretaría, con excepción del titular del Gabinete.
6. En el titular de la Dirección General de Servicios y Coordinación Territorial y, en su caso, en los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos de los organismos autónomos:
 - 6.1 Respecto al personal funcionario:
 - a) La designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización dentro del territorio nacional de los Delegados Especiales de Economía y Hacienda, del personal destinado en la Oficina Presupuestaria, así como del personal del Departamento que sea miembro de tribunales de oposiciones y concursos.
 - b) La declaración de la situación administrativa de servicios especiales.
 - c) La declaración de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.
 - d) La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular, salvo lo previsto en el artículo 13.4 del Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, de la excedencia voluntaria por agrupación familiar y de la excedencia para el cuidado de familiares, del personal del Ministerio, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.
 - e) La concesión de la excedencia por razón de violencia de género.
 - f) Acordar las comisiones de servicio, voluntarias o forzosas, cuando hayan de producirse entre el Ministerio y otras Administraciones Públicas o para ocupar puestos de trabajo de las Universidades según la disposición adicional cuarta del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de 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.
 - g) La concesión del reingreso al servicio activo con carácter provisional de los funcionarios de cuerpos y escalas adscritos al departamento.
 - h) La atribución del desempeño provisional de un puesto de trabajo en el ámbito del Ministerio y sus organismos autónomos.
 - i) El reconocimiento del complemento de destino establecido en el artículo 33.Dos de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.
 - j) La reasignación y movilidad por cambio de adscripción del puesto de los funcionarios en el ámbito del Ministerio y sus organismos autónomos.
 - k) La redistribución de los funcionarios en el ámbito del departamento, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por sus presidentes o directores.
 - l) El nombramiento de funcionarios interinos de cuerpos y escalas adscritos al Departamento.
 - 6.2 Respecto del personal laboral, se delega en el Director General de Servicios y Coordinación Territorial, la celebración de contratos indefinidos y temporales en el ámbito del departamento y, en su caso, su

extinción, excepto en los organismos autónomos donde será ejercida por sus presidentes o directores.

7. En el titular de la Subdirección General de Recursos Humanos y, en su caso, en los presidentes o directores de los organismos autónomos o en sus subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos:

7.1 Respecto al personal funcionario:

a) Diferir el cese y prorrogar el plazo de toma de posesión derivados de la resolución de convocatorias de provisión de puestos de trabajo excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por sus presidentes o directores.

b) Formalizar las tomas de posesión y los ceses, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.

c) La declaración de la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, o en otro cuerpo o escala, a excepción del personal destinado en organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.

d) La atribución temporal de funciones prevista en el artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

e) Autorizar la residencia en término municipal distinto al de destino, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

f) Autorizar las permutas entre funcionarios.

g) Acreditar en nómina las retribuciones a cuenta de los funcionarios del departamento que no ocupen un puesto de trabajo conforme a las normas vigentes.

h) La declaración de las situaciones de excedencia forzosa y de excedencia voluntaria por interés particular, o voluntaria por prestación de servicios en el sector público, conforme al artículo 13, números 1 b), 4 y 5, respectivamente, del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, de los funcionarios de los cuerpos y escalas adscritos al departamento procedentes de la situación de suspensión firme.

i) La concesión del reingreso al servicio activo de los funcionarios procedentes de la situación de excedencia por cuidado de familiares que tengan reserva de puesto de trabajo en el departamento, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

j) Acordar las comisiones de servicio, voluntarias o forzosas reguladas en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, cuando hayan de producirse en el ámbito del propio Ministerio o entre éste y los organismos públicos dependientes del mismo, o entre éstos.

k) Acordar la concesión de permisos y licencias excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.

l) Autorizar la asistencia a cursos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

m) El reconocimiento de trienios excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.

n) El reconocimiento de los servicios previos prestados y su acumulación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

o) El reconocimiento de la adquisición y cambio de grado personal, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

p) Acordar la jubilación forzosa por edad y por incapacidad y acordar la autorización de permanencia en el servicio activo del personal funcionario excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos, y excepto en los servicios periféricos.

q) Acordar la jubilación voluntaria de los funcionarios de cuerpos y escalas adscritos al Ministerio.

7.2 Respecto al personal laboral:

a) Acordar la declaración de jubilación forzosa, la suspensión y la extinción del contrato laboral por incapacidad del trabajador excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por sus presidentes o directores.

b) Acordar la concesión de la jubilación voluntaria excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por sus presidentes o directores.

c) El reconocimiento de trienios y de servicios prestados excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

7.3 Respecto del personal funcionario y laboral:

a) La tramitación de la solicitud ante los Ministerios de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda para el nombramiento del personal funcionario interino y la contratación del personal laboral temporal, en el ámbito del departamento y sus organismos autónomos.

b) Conceder los permisos sindicales, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

c) La autorización de asambleas, así como la acreditación de los miembros de las comisiones negociadoras, Juntas de Personal y demás órganos de representación del personal, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por sus presidentes o directores.

d) Designar las comisiones de servicio con derecho a indemnización dentro del territorio nacional de los representantes sindicales para asistir a reuniones negociadoras convocadas por la Subdirección General de Recursos Humanos.

e) Proponer la resolución de las convocatorias de ayudas de acción social por importe superior a 50.000 euros en el ámbito del departamento.

f) La tramitación administrativa de los expedientes disciplinarios por faltas graves y muy graves, y la solicitud de informe, con carácter previo a su resolución, a la Inspección General del departamento, a quien se dará cuenta, en todo caso, del inicio de las actuaciones disciplinarias relativas a dichos expedientes, ya se trate de su incoación o de una información preliminar.

g) Tramitar y presentar ante la Comisión Interministerial de Retribuciones y su Comisión Ejecutiva las propuestas del Ministerio y sus organismos autónomos que deban someterse a su consideración.

h) Acordar y formalizar todos los actos de administración y gestión ordinaria relacionados con el plan de pensiones, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

i) Ejercer las competencias que no se atribuyan a otros órganos en esta orden, sobre actos de administración y gestión ordinaria del personal, excepto en los organismos autónomos, donde será ejercida por los subdirectores generales competentes en materia de recursos humanos.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de la presente orden quedará sin efecto la Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre, sobre delegación de competencias en materia de recursos humanos.

Disposición final primera. *Ejercicio de competencias delegadas.*

1. Siempre que se haga uso de las delegaciones contenidas en la presente orden deberá hacerse constar expresamente en la resolución administrativa correspondiente.

2. Las delegaciones de competencias contenidas en la presente orden se entiende sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano delegante pueda avocar para sí el conocimiento de cuantos asuntos comprendidos en ella considere oportunos.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado»

Madrid, 31 de julio de 2008.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

13579 *ORDEN EHA/2359/2008, de 31 de julio, por la que se delegan competencias a favor de diversos órganos del Ministerio de Economía y Hacienda*

El Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales y el Real Decreto 1127/2008, de 4 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Hacienda establecen una nueva estructura del Ministerio de Economía y Hacienda.

La introducción en los citados reales decretos de modificaciones en los órganos directivos del departamento afecta al ejercicio de las competencias de los mismos.

La presente orden ministerial se dicta al amparo del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y tiene por