

del Cristal-Piñor», de Orense. (Nivel 25). Complemento específico anual: 917.196 pesetas.

Una plaza de Subdirector de Enfermería de Asistencia Especializada (cat. 1). Centro de Gasto 5001. Hospital «Miguel Servet», de Zaragoza. (Nivel 25). Complemento específico anual: 1.605.096 pesetas.

#### ATENCIÓN PRIMARIA

##### División de Enfermería

Una plaza de Director de Enfermería de Atención Primaria (cat. 3). Centro de Gasto 0612, de Villanueva-Don Benito (Badajoz). (Nivel 26). Complemento específico anual: 286.620 pesetas.

## MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

**26517** ORDEN de 10 de octubre de 1990 por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, en el Ministerio de Asuntos Sociales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, en aplicación de la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), que modifica la de medidas para la reforma de la Función Pública,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se señalan en el anexo I de la presente Orden, conforme a las siguientes bases:

Primero.-Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria son los que se detallan en el anexo I a la presente Orden, y para optar a ellos, los candidatos deberán reunir los requisitos exigidos en el mismo.

Segundo.-Los interesados remitirán a la Subsecretaría del Departamento, calle José Abascal, 39, 28003 Madrid, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», solicitud, según el modelo que se adjunta como anexo II, en la que harán constar, además de los datos personales, su número de Registro de Personal, y acompañarán su currículum vitae en que consten título académico, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, detallando especialmente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Tercero.-Los interesados que en el momento de cursar su solicitud no se hallen destinados en servicios del Ministerio de Asuntos Sociales deberán acompañar certificación expedida por el Jefe de la Unidad donde estén destinados en la que consten el Cuerpo, Escala o plaza a que pertenecen, número de Registro de Personal, nivel del puesto de trabajo que desempeñen en la actualidad y grado personal reconocido, en su caso.

Cuarto.-La oferta podrá declararse desierta por acuerdo motivado cuando no se encuentre persona idónea para el desempeño de los puestos de trabajo entre los solicitantes de los mismos.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 10 de octubre de 1990.-P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), el Subsecretario, José Ignacio Pérez Infante.

Ilmo. Sr. Director general Técnico y de Servicios.

#### ANEXO I

Nº PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC.GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D.	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS
						GR.	CUERPO	ADMON		
1	MADRID	D.G.DE ACCION SOCIAL S.G. de Cooperación Social y Tutela.	Subdirector/a General	30	1.904.760	A	---	A3	-----	Experiencia en gestión de Entidades Tuteladas y Organos descentralizados de la Administración.
1	MADRID	I.N.S.E.R.S.O Dirección General	Coordinador/a del Plan Gerontológico.	29	1.511.604	A		AE	-Planificación y elaboración de las propuestas derivadas del Plan Gerontológico Nacional, y evaluación de las actuaciones en esta materia. -Seguimiento de la cooperación de las distintas Administraciones Públicas y Entidades privadas y elaboración de propuestas de coordinación. -Coordinación de investigaciones en el campo de los servicios sociales sobre aspectos relativos a la vejez y envejecimiento.	-Conocimiento de las políticas de protección social en el sector de la tercera edad. -Experiencia en los aspectos relacionados con el fenómeno del envejecimiento y los problemas de la vejez. -Experiencia en relaciones institucionales con O.N.G y Asociaciones de Tercera Edad. -Experiencia en planificación, coordinación y supervisión de actividades y grupos de trabajo. -Experiencia en el área de la gestión de servicios sociales.
1	MADRID	I.N.S.E.R.S.O Secretaría General	Consejero/a Técnico/a	28	1.104.396	A	EX11	AE	-Asesoramiento jurídico y presupuestario en materia de personal funcionario y laboral. -Elaboración de sistemas de organización y métodos en materia de Recursos Humanos. -Relaciones con otras Instituciones en el área de personal. -Elaboración de estudios, informes y propuestas de estructuras organizativas de personal funcionario y laboral.	-Experiencia en gestión presupuestaria. -Experiencia en organización y diseño de métodos de racionalización de recursos humanos. -Experiencia en las relaciones con Instituciones y Organos de representación sindical. -Experiencia en el campo de los servicios sociales. -Conocimientos de aplicaciones informáticas.

Nº PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D.	C. ESP. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS
						GR.	CUERPO	ADNOM		
1	MADRID	I.N.S.E.R.S.D. Secretaría General	Coordinador/a de Recursos Humanos.	29	1.511.604	A	---	AE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificación y coordinación de la gestión de recursos humanos.</li> <li>-Relaciones con los órganos de participación de personal funcionario y laboral.</li> <li>-Relaciones con Organismos e Instituciones en materia de recursos humanos.</li> <li>-Diseño y planificación de sistemas y métodos en materia de personal.</li> <li>-Elaboración de planes de actuación en materia de recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia en organización y gestión de personal funcionario y laboral.</li> <li>-Experiencia en análisis de puestos de trabajo, elaboración de plantillas de personal y negociación colectiva.</li> <li>-Conocimientos en materia de organización y métodos de trabajo.</li> <li>-Experiencia en la dirección y coordinación de grupos de trabajo.</li> <li>-Conocimiento de la legislación vigente en materia de personal.</li> <li>-Conocimiento de aplicaciones informáticas en la gestión.</li> </ul>

## 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.	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 curriculum.

En ..... a ..... de ..... de 19 .....