

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

- Titulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la Empresa privada, en su caso.
- Estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantos otros méritos 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 los requisitos exigidos.

Cuarta.-De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 26 de septiembre de 1991.-El Secretario de Estado de Industria.-P. D. (Resolución de 16 de julio de 1991), el Subsecretario, Mariano Casado González.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO

SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y TECNOLOGÍA

Gabinete Técnico

Número de orden: 1. Número de puestos: Uno. Denominación del puesto: Jefe del Gabinete Técnico. CD: 30. Complemento específico: 2.042.292. Localidad: Madrid. F. P.: L. AD: AE. Grupo: A. Méritos preferentes: Ingeniero Superior; conocimientos avanzados de informática y estadística; francés e inglés.

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA

Subdirección General de Industrias Manufactureras y Diversas

Número de orden: 2. Número de puestos: Uno. Denominación del puesto: Subdirector general. CD: 30. Complemento específico: 2.042.292. Localidad: Madrid. F. P.: L. AD: AE. Grupo: A. Méritos preferentes: Experiencia en la elaboración y gestión de programas de actuación en sectores industriales con predominio de PYMES; experiencia en la gestión de programas impulsados o cofinanciados por la CEE; Conocimiento y experiencia en programas horizontales para sectores industriales; titulación preferente en Económicas o Ingeniería Industrial; idiomas: Inglés y/o francés.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

24214 ORDEN de 25 de septiembre de 1991 por la que se anuncia la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en la presente Orden, que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento, con arreglo a las siguientes bases:

Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo II y se dirigirán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», a la Dirección General de Servicios (Registro General), calle Alcalá Galiano, número 8, 28010, Madrid.

En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más puestos de trabajo de los anunciados en el anexo I, deberá formular petición independiente para cada uno de ellos, indicando el orden de preferencia en que los mismos se solicitan.

En las solicitudes se expresarán todos los méritos y circunstancias que los interesados deseen poner de manifiesto.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Madrid, 25 de septiembre de 1991.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO I

Puestos de trabajo que se relacionan con indicación del número de orden, denominación del puesto, dot., nivel, c. específico, localidad, adscripción, AD, GR, Cuerpo, funciones del puesto y requisitos:

1. Dirección General de Organización, Puestos de Trabajo e Informática (Subdirección General de Coordinación e Informática), Subdirector general Adjunto. 1. 29. 2.042.292. Madrid. AE. A. Experiencia de alto nivel en sistemas y tecnologías de la información y de las telecomunicaciones.

2. Dirección General de la Función Pública (Secretaría General de la Comisión Superior de Personal), Secretario general. 1. 30. 2.604.360. Madrid. AE. A. Desempeñar la Secretaría General de la Comisión Superior de Personal y realizar estudios e informes en materia de recursos humanos de la Administración Pública. Experiencia en elaboración de informes y estudios, y manejo de legislación y jurisprudencia en materia de personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Pública. Experiencia en la dirección de grupos de trabajo.

3. Dirección General de la Función Pública (Subdirección General de Relaciones Laborales), Subdirector general Adjunto. 1. 29. 2.042.292. Madrid. AE. A. Supervisión de trabajos relacionados con la Negociación Colectiva, Coordinación y asistencia a reuniones de las Mesas de Negociación, Estudios e informes. Experiencia en dirección de reuniones y grupos de trabajo. Experiencia en relaciones con instituciones y organismos extranjeros. Experiencia en preparación y presentación de proyectos y conferencias. Dominio de inglés y francés.

4. Dirección General de Organización, Puestos de Trabajo e Informática (Unidad de Apoyo), Secretario de Director general. 1. 16. 416.340. Madrid. AE. CD. Propias de Secretaría. Experiencia en trabajos propios de Secretaría.

5. MUFACE, Servicio Provincial, Director provincial. 1. 27. 775.644. Castellón. AE. A. Jefatura de Servicios Administrativos Provinciales: Resolver expedientes de prestaciones de mutualismo administrativo y gestión financiera en materias propias del mutualismo administrativo. Experiencia en gestión de personal y administración financiera, y coordinación y dirección en unidades administrativas.

6. Inspección General de Servicios de la Administración Pública (Subdirección General de Procedimiento y racionalización de la Gestión), Subdirector general. 1. 30. 2.042.292. Madrid. AE. A. Simplificación y racionalización de procedimientos administrativos. Diseño de nuevos procedimientos. Elaboración de manuales de procedimiento. Experiencia en Áreas de Organización y Métodos.

7. Inspección General de Servicios de la Administración Pública (Centro de Información Administrativa), Subdirector general. 1. 30. 2.042.292. Madrid. AE. A. Dirección de la coordinación interdepartamental de la información y formación del personal. Gestión de actividades de tratamiento de la información al ciudadano en la CIA. Gestión de actividades relacionadas con las iniciativas, quejas y peticiones de los ciudadanos. Experiencia en dirección de Oficinas de Información. Conocimientos de organización, gestión y técnicas de comunicación.

8. Inspección General de Servicios de la Administración Pública (Inspección General de Servicios), Inspector general de Servicios. 1. 30. 2.042.292. Madrid. AE. A. Realización de Inspecciones Operativas de Servicios. Actuaciones de consultoría: Apoyo a la función directiva, desarrollo de técnicas gerenciales y formación asociada. Actuaciones de control: Realización de inspecciones, emisión de informes. Conocimiento de técnicas de Análisis de Organizaciones y de Procedimientos y de técnicas de dirección. Experiencia en áreas de gestión. Experiencia en áreas de control.

9. Inspección General de Servicios de la Administración Pública (Inspección General de Servicios), Inspector general de Servicios. 1. 30. 2.042.292. Madrid. AE. A. Dirigir actividades de tramitación de recursos administrativos en relación con la aplicación de la Ley de Incompatibilidades. Coordinar las relaciones con los Tribunales de Justicia. Realizar informes en relación con la normativa de incompatibilidades. Conocimientos y experiencia en recursos administrativos y jurisdiccionales. Conocimiento y experiencia en materia de incompatibilidades.

10. Inspección General de Servicios de la Administración Pública (Inspección General de Servicios), Vocal Asesor de Recursos Incompatibilidades. 1. 30. 1.620.744. Madrid. AE. A. Preparación de recursos administrativos en relación con la Ley de Incompatibilidades. Colaboración en las relaciones con los Tribunales de Justicia. Experiencia en elaboración de informes en materia jurídica.

ANEXO II

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:		Cuerpo o Escala a que pertenece:		SRP:	
Domicilio, calle y número:			Localidad:	Provincia:	Teléfono:
Ministerio:		Dependencia y puesto de trabajo actual:			Localidad:

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:

Designación del puesto de trabajo	Nivel C. destino	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad
Número de orden:			

Otros puestos de trabajo anunciados en la misma convocatoria que también se solicitan, indicando el orden de preferencia:

Designación del puesto de trabajo	Nivel C. destino	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad
Número de orden:			

Madrid de de 19.....

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.