

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

22

ORDEN de 21 de diciembre de 1993 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 por cada uno de ellos, indicando el orden de preferencia en que los mismos se soliciten.

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, 21 de diciembre de 1993.—P. D. (Orden de 11 de septiembre de 1992), el Subsecretario, Francisco Hernández Spínola.

ANEXO I

Secretaría de Estado para la Administración Pública

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subdirección General de Relaciones Laborales

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Subdirector general adjunto. Dotación: 1. Nivel: 29. Complemento específico:

2.262.492 pesetas. Localidad: Madrid. AD: AE. GR: A. Funciones del puesto: Participar en los procesos de negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos en la Mesa General de Negociación y en las Mesas Sectoriales de la Administración del Estado; coordinar e impulsar los procesos negociadores que se produzcan en la Administración del Estado como consecuencia de pactos y acuerdos; elaborar informes y propuestas sobre la negociación de condiciones de trabajo en la Administración del Estado, así como supervisar los trabajos que se desarrollen en las unidades de la Subdirección relacionados con la negociación colectiva. Requisitos: Experiencia en análisis de los procesos de negociación de la Mesa General de la Función Pública en el seguimiento y análisis de los conflictos colectivos en el ámbito de la Administración del Estado, y en la elaboración de informes sobre la evolución de la negociación colectiva en la Administración del Estado; experiencia en negociación colectiva en el ámbito de las diferentes mesas sectoriales de la Administración del Estado; dominio del idioma inglés y conocimiento de informática a nivel de usuario.

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Unidad de Apoyo

Número de orden: 2. Denominación del puesto: Secretario de Director general. Dotación: 2. Nivel: 16. Complemento específico: 511.260 pesetas. Localidad: Madrid. AD: AE. GR: CD. Funciones del puesto: Trabajo con medios y sistemas informáticos y máquinas electrónicas; archivo y búsqueda de documentación; correcta atención de llamadas telefónicas; registro de documentos; tramitación de documentos. Requisitos: Experiencia en manejo de PC: «Word Perfect»; experiencia en puestos de Secretaría; disponibilidad horaria.

Subdirección General de Informes

Número de orden: 3. Denominación del puesto: Subdirector general. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.867.868 pesetas. Localidad: Madrid. AD: AE. GR: A. Funciones del puesto: Coordinación, informe, elaboración de observaciones y tramitación de los asuntos de competencia del Consejo de Ministros, Comisiones Delegadas del Gobierno y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios; elaboración de los informes previstos en el artículo 130.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo; tramitación de la aprobación previa del Ministro para las Administraciones Públicas regulada en el artículo 130.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo; realización de estudios e informes sobre las materias de competencia del Ministerio para las Administraciones Públicas. Requisitos: Licenciado en Derecho; experiencia en elaboración de informes sobre proyectos de disposiciones generales; experiencia en tramitación de asuntos competencia de los órganos colegiados del Gobierno; experiencia en emisión de informes sobre las materias competencia del Ministerio para las Administraciones Públicas; experiencia en coordinación y dirección del trabajo en equipo; experiencia en tramitación administrativa; experiencia en organización y custodia de archivos.

A N E X O II

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.	Cuerpo o Escala a que pertenece			N.R.P.	
Domicilio, Calle y n.º.		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 (B.O.E. de) para el puesto de trabajo siguiente:

Designación del puesto de trabajo. N.º. de orden	Nivel C. Destino	Centro Directivo o Unidad de que depende	Localidad

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

Designación del puesto de trabajo N.º. de orden	Nivel C. Destino	Centro Directivo o Unidad de que depende	Localidad

Madrid,