

c) 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, 27 de diciembre de 1993.—P. D. (Orden de 9 de septiembre de 1993), el Subsecretario, Angel Serrano Martínez-Estélez.

Ilma. Sra. Directora general de Servicios.

ANEXO

Número de orden: 1. Número de puestos: Uno. Centro directivo y Subdirección General o asimilada: Subsecretaría, Gabinete Técnico del Subsecretario. Denominación del puesto: Jefe del Gabinete Técnico. Nivel: 30. Complemento específico: 2.262.492 pesetas. Localidad y provincia: Madrid. AD: AE. GR: A. Méritos preferentes: Experiencia en elaboración de informes y estudios de carácter económico, comercial y del turismo. Experiencia y conocimientos del sector exterior español. Conocimiento de idiomas.

Número de orden: 2. Número de puestos: Uno. Centro directivo y Subdirección General o asimilada: Secretaría General Técnica, Vicesecretaría General Técnica. Denominación del puesto: Subdirector general. Nivel: 30. Complemento específico: 2.262.492 pesetas. Localidad y provincia: Madrid. AD: AE. GR: A. Méritos preferentes: Experiencia en informes jurídicos y conocimientos de legislación económica.

Número de orden: 3/4. Número de puestos: Dos. Centro directivo y Subdirección General o asimilada: Secretaría General Técnica, Unidad de Apoyo. Denominación del puesto: Secretario Director general. Nivel: 16. Complemento específico: 511.260 pesetas. Localidad y provincia: Madrid. AD: AE. GR: C/D. Méritos preferentes: Experiencia en puestos similares. Conocimiento de inglés y de tratamiento de textos (Word Perfect 5.0).

ADMINISTRACION LOCAL

29 *RESOLUCION de 30 de noviembre de 1993, del Ayuntamiento de Sevilla, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Adjunto de Servicio de Estadística y Reclutamiento mediante libre designación.*

La excelentísima Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1993, se sirvió aprobar los requisitos para proveer, mediante convocatoria pública, la plaza que se indica:

Puesto: Adjunto de Servicio de Estadística y Reclutamiento. Perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnico de Administración General, categoría TAG, grupo A, nivel 26.

Sistema de provisión: Libre designación con convocatoria pública.

Requisitos de los aspirantes: Ser funcionario de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla, con la categoría de Técnico de Administración General, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar si permanecen en esta situación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Plazo de presentación de solicitudes: Los interesados deberán presentar sus instancias en el Registro General de este excelentísimo Ayuntamiento, sito en calle Pajaritos, número 14, de esta capital, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos.
Fecha de nacimiento.
Número del documento nacional de identidad.
Domicilio.
Número de teléfono.
Cuerpo al que pertenece.
Número del Registro Personal.
Destino actual.
Puesto de trabajo que solicita.
Puesto de trabajo que actualmente desempeña en la Administración.
Títulos académicos.
Estudios y cursos realizados, así como otros méritos que el aspirante considere oportuno poner de manifiesto.

Las solicitudes se elevarán al excelentísimo señor Alcalde, que, previo informe del ilustrísimo señor Delegado del Area al que el puesto se encuentra adscrito, procederá al nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Durante el proceso de selección podrán realizarse, si se estimara oportuno, entrevistas personales con todos los candidatos o con alguno de ellos.

Las ofertas podrán declararse desiertas, por resolución motivada, cuando no se encuentre persona idónea para el desempeño de la plaza entre los solicitantes de la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 30 de noviembre de 1993.—El Secretario general, Juan Antonio Campora Gamarra.

Sevilla, 30 de noviembre de 1993.—El Secretario general, Juan Antonio Campora Gamarra.

30 *RESOLUCION de 30 de noviembre de 1993, del Ayuntamiento de Sant Pere de Riudebitlles (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Operario de Jardines y Mantenimiento (Adjudicación).*

De conformidad con la propuesta del Tribunal calificador, con esta fecha ha sido nombrado Operario de Jardines y Servicio de Mantenimiento en régimen de contratación laboral indefinida don Felix Caldera Cabezón (convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 32, de 6 de febrero de 1992).

Sant Pere de Riudebitlles, 30 de noviembre de 1993.—El Alcalde.

31 *RESOLUCION de 7 de diciembre de 1993, del Ayuntamiento de Vidrá (Girona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo.*

En el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», número 1.814, de fecha 27 de octubre de 1993 y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona», número 141, de fecha 16 de noviembre de 1993, se publican íntegramente las bases de las convocatorias para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vidrá (Girona).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose presentar en la Oficina del Registro General de Entradas del propio Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes convocatorias se formularán en el impreso establecido por el Ayuntamiento, que se facilitará en sus oficinas y puede ser solicitado a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vidra, plaza Ayuntamiento, número 3, 08589 Vidrá (Girona), con antelación suficiente a la terminación del plazo de presentación de instancias incluyendo sobre con sello y nombre y dirección para su envío, sin responsabilizarse el Ayuntamiento de la efectiva recepción por el interesado.