

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

- 12945** *RESOLUCION de 1 de junio de 1990, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral con la categoría de Programador en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas) (59/89/2/52).*

De acuerdo con la Resolución de esta Subsecretaría de fecha 12 de marzo de 1990, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 19 de marzo de 1990, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer una plaza de Programador en este Departamento, se convoca a todos los opositores para la realización de la primera y segunda fase, que tendrá lugar el próximo día 19 de junio de 1990, a partir de las nueve

horas, en la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, calle Almagro, 34, cuarta planta, despacho 422, Madrid.

Todos los opositores deberán acudir a la prueba provistos del documento nacional de identidad y utensilios de escribir, lápiz del número 2 y goma de borrar. En la segunda fase, los opositores podrán hacer uso de los manuales de consulta que estimen oportunos.

El órgano de selección, en función de la capacidad de los locales donde se celebran los exámenes, podrá establecer los turnos necesarios para la realización del mismo.

La composición del órgano de selección y las listas de admitidos y excluidos se hallan expuestas en el Ministerio de Economía y Hacienda (paseo de la Castellana, 162, y Alcalá, 9 y 11) y en las Delegaciones de Hacienda.

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

Madrid, 1 de junio de 1990.—El Subsecretario, P. D. (Resolución de 3 de abril de 1985), el Director general de Servicios, José Luis Blanco Sevilla.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DEL INTERIOR

- 12946** *ORDEN de 7 de junio de 1990 por la que se procede a la corrección de errores y omisiones detectados en la Orden de 29 de mayo, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C, D y E, vacantes en el Ministerio del Interior.*

Advertidos errores y omisiones en el texto de los anexos I y V a la Orden de 29 de mayo inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 131, de fecha 1 de junio, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Anexo I:

En la página 15293, número de orden 12, méritos, donde dice: «Licenciado en Derecho, puntuación máxima 4. Experiencia en instrucción de expedientes indemnizaciones, responsabilidad patrimonial de la Administración, puntuación máxima 4. Estar desempeñando puesto similar, puntuación máxima 2», debe decir: «Titulado Superior, puntuación máxima 2. Conocimientos en instrucción de expedientes indemnizaciones, responsabilidad patrimonial de la Administración, puntuación máxima 4. Estar desempeñando puesto similar, puntuación máxima 4».

En la página 15293, debe suprimirse el puesto número de orden 18.

En la página 15295, número de orden 31, complemento específico, donde dice: «892», debe decir: «41.892».

En la página 15295, número de orden 32, complemento específico, donde dice: «8», debe decir: «853.788».

En la página 15295, número de orden 34, méritos, debe suprimirse «horario especial».

En la página 15296, número de orden 43, descripción, donde dice: «Tratamiento régimen jurídico e inscripción de partidos políticos», debe decir: «Tratamiento régimen jurídico e inscripción de asociaciones».

En la página 15300, número de orden 71, vacantes, donde dice: «1», debe decir: «2».

En la página 15304, número de orden 103, nivel, donde dice: «09», debe decir: «10».

En la página 15309, número de orden 148, vacantes, donde dice: «1», debe decir: «2».

En la página 15318, número de orden 230, vacantes, donde dice: «2», debe decir: «4».

En la página 15331, a continuación del puesto número de orden 350, debe figurar la continuación al anexo que se adjunta. Anexo V.

En la página 15336, debe añadirse: «D09. Programación DBASE IV».

Los méritos y la antigüedad que han de acreditarse en la certificación anexo IV, deberán continuar referidos al día 19 de junio de 1990.

Madrid, 7 de junio de 1990.—P. D. (Resolución de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos Conde Duque.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

NUM	DESIGNACIÓN	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NIVEL	CC-PI-EM. ESPECIF.	C/UD	ADSCRIP- CIÓN	MÉRITOS	PMAX	PMIN	DESCRIPCIÓN	
351	Secretario Puesto de Trabajo N.30	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u>	015	MADRID	1	14	123.660	C/D	EX11	-Experiencia en tareas propias Secretaría Particular -Taquigrafía -Conocimientos de archivo	4	4	Tareas específicas de una Secretaría	
		3												
		3												
352	Jefe Sección Comunicaciones	Oficialía Mayor	016	MADRID	1	24	414.840	A/B	EX11	-Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones -Experiencia en equipos de comunicaciones, telegrafía y telefonía -Conocimientos de informática -Estar desempeñando puesto similar	4	6	Instalación de equipos de centrales de telefonía, telegrafía, radio y mantenimiento.	
											2			
											2			
											2			
353	Jefe Negociado N.14	Subdirección General de Informes y Coordinación	011	MADRID	1	14	---	C/D	EX11	-Experiencia en tramitación de asuntos de la Comisión General de Subsecretarios y Consejos de Ministros. -Experiencia en tratamiento documental y archivo de expedientes del Consejo de Ministros -Gestión del sistema CEG. Tratamiento de textos. Conteo Electrónico. -Experiencia en confección de Índices de Comisión General de Subsecretarios a nivel informático. -Tratamiento de Base de Datos INFORMIX	2	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.	
											2			
											2			
											2			
											2			
354	Técnico Superior Jurídico	Secretaría General de Política Interior	004	MADRID	1	26	617.784	A	EX11	-Licenciado en Derecho y experiencia en práctica jurídica. -Experiencia en la D. G. Política Interior -Estar desempeñando puesto similar en la D. G. de Política Interior	4	6	Realización de estudios e informes de temas jurídicos relacionados con la Dirección General de Política Interior.	
											4			
											2			
355	Jefe Negociado N.18	Sub. Genl. Planificación y Operaciones	010	MADRID	1	18	---	C/D	EX11	-Conocimientos y experiencia en la explotación de Redes de Transmisiones -Elaboración de manuales operativos de estas Redes	3	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.	
											3			

NÚM.	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NIVEL	COMPET. ESPECIF.	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	HERITOS	RWA	PMIN	DESCRIPCIÓN
356	Jefe Negociado N.18	Sub. Gral. Planificación y Operaciones	010	MADRID	1	18	-----	C/D	EX11	-Conocimiento y experiencia en la organización y explotación de redes de alerta aplicables a detección de radioactividad -Organización y explotación de redes de alarma a la población	3 3	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
357	Ayudante Administración N.12	Sub. Gral. Planificación y Operaciones	013	MADRID	1	12	-----	C	EX11			2	Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala.
358	Jefe Negociado N.16	Sub. Gral. Prevención y Estudios	013	MADRID	1	16	-----	C/D	EX11	-Experiencia en organización bibliográfica en centros de documentación -Experiencia en gestión documental -Conocimientos de idiomas: inglés y/o francés -Estar desempeñando puesto similar en Dirección General de Protección Civil	2 2 2 4	6	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
359	Jefe Negociado N.16	Sub. Gral. Prevención y Estudios	013	MADRID	1	16	-----	C/D	EX11	-Conocimientos del proceso editorial del sector de artes gráficas -Experiencia en tramitación administrativa y gestión de publicaciones -Experiencia como operador de terminal de ordenador. Conocimiento de Word-Perfect. -Estar desempeñando puesto similar en Dirección General de Protección Civil	2 2 2 4	6	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
360	Jefe Negociado N.16	Sub. Gral. Prevención y Estudios	013	MADRID	1	16	-----	C/D	EX11	-Experiencia en tratamiento de documentación relativa a organismos internacionales relacionados con la Protección Civil -Conocimientos de Word-Perfect -Estar desempeñando puesto similar en Dirección General de Protección Civil	2 2 4	5	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
		<u>DELEGACION DEL GOBIERNO EN ONJICIA</u>											
361	Jefe Negociado N.16	Deleg. Gobierno	016	LA CORUÑA	1	16	-----	C/D	EX11	-Experiencia en Gestión Presupuestaria -Conocimientos de informática	6 4	5	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.

NUM	DESIGNACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NIVEL	COMPLEM. ESPECIF.	GRUPO	ADSCRIP- CION	MERITOS	PVX	PMIN	DESCRIPCION
362	Aux. Información N.10	Deleg. Gobierno	018	LA CORUÑA	1	10	178.176	D	EX11	-Conocimientos de procedimiento administrativo -Conocimientos de organización del Estado -Conocimientos de informática -Conocimientos de gallego (Horario Especial)	3 4 1 2	4	Atención y Asesoramiento al Público, - auxiliándose de ordenadores o procesado- res de textos que faciliten el trabajo.
363	Jefe Unidad Protec- ción Civil	<u>GOBIERNO CIVIL DE ALBACETE</u> Gobierno Civil	005	Albacete	1	26	853.788	A/B	EX11	-Experiencia en prevención y gestión técnicas de riesgos industriales, geológicos y medioambientales. -Experiencia en dirección y coordinación de comi- siones y/o equipos de trabajo técnico-científico. -Experiencia en planificación, gestión y organización en el ámbito de la Administración Pública. -Conocimiento de idiomas: inglés y/o francés. -Titulación universitaria Escuela Técnica (Grado Su- perior o Medio) o Licenciado en Ciencias Químicas, Fí- sicas o Geológicas o Licenciatura en Geografía.	3 1 1 1 4	4	-Dirección, planificación y gestión de ope- raciones de emergencia. Rotación, informa- ción y divulgación en materia de protección civil.
364	Jefe Negociado Ofi- cina Delegada (RCP)	Gobierno Civil	012	Albacete	1	18	-----	C/D	EX11	-Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil. -Estar desempeñando puesto similar. -Curso RECHER.	3 3 4	5	-Inscripción de documentos en el Registro Central de Personal, y control de la infor- mación derivada de la misma.
365	Jefe Red Informática Periférica	Gobierno Civil	014	Albacete	1	16	205.428	C/D	EX11	-Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil. -Conocimientos de informática. -Estar desempeñando puesto similar.	4 3 3	5	-Administración Red Informática. Mantienien- to y actualización productos lógicos. For- mación y atención usuarios.
366	Audiliar Informéti- ca N. 10	Gobierno Civil	020	Albacete	1	10	89.592	D	EX11	-Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil. -Conocimientos de Informática. -Estar desempeñando puesto similar.	3 3 4	4	-Realiza las tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de infor- mática a nivel usuario.
367	Audiliar Oficina N.9	<u>DELEGACION DEL GOBIERNO EN BADAJOZ</u> Deleg. Gobierno	030	BADAJOS	2	09	-----	D	EX11			2	Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala.

RH	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NIVEL	COMPEN. ESPECIF.	GRUPO	ADSCRIPCION	HERITOS	IMAX	PRIN	DESCRIPCION
368	Auxiliar Oficina N.10	<u>GOBIERNO CIVIL DE OSTELLON</u> Gobierno Civil	024	OSTELLON	1	10	-----	D	EX11			2	Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala.
369	Jefe de Unidad de Protección Civil	<u>GOBIERNO CIVIL DE LA CORUÑA</u> Gobierno Civil	005	LA CORUÑA	1	25	617.784	A/B	EX11	-Experiencia en prevención y gestión técnicas de riesgos industriales, geológicos y medio-ambientales -Experiencia en dirección y coordinación de comisiones y equipo de trabajo técnico-científico. -Experiencia en planificación, gestión y organización en el ámbito de la Admón. Pública -Conocimiento de idiomas: inglés y/o francés -Titulación universitaria Escuela Técnica (Grado Superior o Medio) o Loco. en Ciencias Químicas, Físicas o Geológicas. -Estar desempeñando puesto similar	2 1 1 1 3 2	4	Dirección, planificación y gestión de operaciones de emergencia. Promoción, información y divulgación en materia de protección civil. Apoyo técnico a la Unidad de la Delegación del Gobierno en Galicia y a las Unidades de Gobiernos Civiles del ámbito territorial de aquélla.
370	Vicesecretario General	<u>GOBIERNO CIVIL DE GURUZOA</u> Gobierno Civil	003	San Sebastián	1	27	853.788	A	EX11	- Licenciado en Derecho -Experiencia en gestión propia de los Gob. civiles	5 5	4	Dirección y Coordinación de la Gestión Administrativa del Gobierno Civil, bajo la supervisión del Secretario General del mismo.
371	Jefe Negociado N.16	<u>GOBIERNO CIVIL DE LEON</u> Gobierno Civil	019	San Sebastián	1	16	-----	C/D	EX11	-Experiencia en Gob. Civiles en el área de la Admón. Local	10	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
372	Auxiliar de Informática N.10	Gobierno Civil	022	LEON	2	10	89.592	D	EX11	-Experiencia en manejo de terminales -Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil -Estar desempeñando puesto similar	2 4 4	4	Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de informática a nivel de usuario.

NUM	DESIGNACIÓN	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NIVEL	COMPEN. ESPECIF.	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	MÉRITOS	MAX	MIN	DESCRIPCIÓN
		<u>DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN OVIEDO</u>											
373	Auxiliar de Información N.10	Deleg. Gobierno	026	LAS PUMPS	1	10	178.176	D	EX11	(Horario Especial)		2	Atención y Asesoramiento al Público, auxiliándose de ordenados o procesadores de textos que faciliten el trabajo.
374	Subalterno N.9	Deleg. Gobierno	031	LA PUMPS	1	09	-----	E	EX11	-Estar desempeñando puesto similar	6	2	Realiza las tareas propias del Cuerpo o Escala
		<u>GOBIERNO CIVIL DE PONTIUEIRA</u>											
375	Auxiliar Informática N.10	Gobierno Civil	020	PONTIUEIRA	1	10	89.592	D	EX11	-Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil -Manejo de terminales -Estar desempeñando puesto similar	3 4 3	2	Realiza las tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de informática a nivel de usuario.
		<u>DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA</u>											
376	Jefe Negociado Oficina Delegada RCP	Deleg. Gobierno	011	MELILLA	1	18	-----	C/D	EX11	-Experiencia en manejo de terminales -Conocimientos de Informática -Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil (Gestión de Personal) -Curso REOPER -Estar desempeñando puesto similar.	2 2 2 2 2	4	Inscripción de documentos en el Registro Central de Personal, y control de la información derivada de la misma.
377	Auxiliar Información N.12	Deleg. Gobierno	016	MELILLA	1	12	178.176	D	EX11	-Experiencia en Delegación del Gobierno y/o Gobierno Civil -Experiencia en funciones de atención al público -Estar desempeñando puesto similar (Horario Especial)	3 3 4	4	Atención y Asesoramiento al Público, auxiliándose de ordenadores o procesadores de texto, que faciliten el trabajo.