

26511 *RESOLUCION de 25 de octubre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se indica el lugar donde se encuentran expuestas las listas de admitidos y excluidos, se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Segundo Oficial de Puente y otra de Marmitón (Auxiliar de Cocina) en el buque oceanográfico «Cornide de Saavedra», con base en el puerto de Vigo (Pontevedra).*

Por Resolución de esta Subsecretaría de fecha 4 de septiembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 18), se convocaban pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, para la provisión de una plaza de Segundo Oficial de Puente y otra de Marmitón (Auxiliar de Cocina) en el buque oceanográfico «Cornide de Saavedra», con base en el puerto de Vigo (Pontevedra), adscrito a la Secretaría General de Pesca Marítima del Departamento.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en cumplimiento de lo establecido en el punto 5 de las bases de desarrollo de la convocatoria,

Esta Subsecretaría ha resuelto hacer público lo siguiente:

Primero.—Las listas de admitidos y excluidos se encuentran expuestas en los Servicios Centrales del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (paseo Infanta Isabel, número 1, Madrid), en las Direcciones Territoriales y Provinciales del Departamento y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Marqués de Monasterio, 3, Madrid).

Segundo.—Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a contar del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el

«Boletín Oficial del Estado», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Tercero.—Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado», ante el ilustrísimo señor Subsecretario.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de la alegación de la omisión se considerará recurso de reposición si el aspirante fuera definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Cuarto.—El primer ejercicio de la fase de oposición se llevará a efecto en el puerto de Vigo (Pontevedra), a bordo del buque oceanográfico «Cornide de Saavedra», en los días y horas que a continuación se indican:

Categoría profesional de Segundo Oficial de Puente.—Día 21 de enero de 1991, a las nueve horas.

Categoría profesional de Marmitón (Auxiliar de Cocina).—Día 17 de diciembre de 1990, a las nueve horas.

Los opositores deberán ir provistos para la realización de las pruebas del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar y bolígrafo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Madrid, 25 de octubre de 1990.—El Subsecretario, P. D. (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

26512 *ORDEN de 25 de octubre de 1990 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, 25 de octubre de 1990.—P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO I

Gabinete del Ministro

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Secretario/a de puesto de trabajo. Nivel 30. Dotación: 1. Nivel: 14. Complemento específico: 131.088. Localidad: Madrid. Adscripción: AD: AE. GR: D. Funciones del puesto: Las propias de Secretaría. Requisitos: Dominio de técnicas de procesamiento de textos y hoja de cálculo.

Secretaría General Técnica

Subdirección General de Estudios e Informes

Número de orden: 2. Denominación del puesto: Subdirector general. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 1.904.760. Localidad: Madrid. Adscripción: AD: AE. GR: A. Funciones del puesto: Coordinación, informe, elaboración de observaciones y tramitación de 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 y 2 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Elaboración de las propuestas de aprobación del Departamento en los supuestos a que se refieren los artículos 13.7 de la Ley de Régimen Jurídico y el artículo 7.º de la Ley 10/1983, de 16 de agosto, de Organización de la Administración Central del Estado. Realización de estudios sobre materias de competencia del Ministerio. Requisitos: Licenciado en Derecho. Experiencia en: Coordinación y dirección del trabajo en equipo, tramitación administrativa, custodia de archivos, elaboración de informes en materias de la competencia del Departamento.