

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 noviembre de 1990.-P. D. (Orden de 26 de diciembre de 1984), el Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

ANEXO

INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL
Subdirección General Gabinete de Estudios y Centro de Información

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Subdirector general. CD: 30. Complemento específico: 2.291.484 pesetas. Localidad: Madrid. FP: L. AD: AE. GR: A. Méritos preferentes: Licenciado en Ciencias Económicas. Especialización en materias económicas. Experiencia en función consultora y de gestión de empresas.

29158 *ORDEN de 28 de noviembre de 1990 por la que se modifica la de 15 de noviembre de 1990, que convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D del Ministerio de Industria y Energía.*

Advertidos errores en el anexo I de la Orden de 15 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 22), por la que se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento, se procede a su modificación en la siguiente forma:

Primero.-Se ofertan ocho nuevos puestos de trabajo, que figuran en el anexo I de esta Orden.

Segundo.-Se corrigen los siguientes errores materiales:

Página 34621, número de orden 13, en la columna «Méritos», donde dice: «Ingeniero Superior o Economista», debe decir: «Ingeniero Superior, Economista o Licenciado en Ciencias».

Página 34623, número de orden 30, en la columna «Méritos», donde dice: «Ingeniero Industrial», debe decir: «Ingeniero Industrial o de Minas o Licenciado en Ciencias Químicas, Físicas o Geológicas».

Página 34629, número de orden 62, en la columna «Centro directivo puesto de trabajo», donde dice: «Jefe Sección de Química Básica», debe decir: «Jefe Servicio de Química Básica».

Tercero.-Los funcionarios que aspiren a las plazas a que se refiere esta Orden podrán solicitarlas en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en la forma establecida en la base séptima de la Orden de 15 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 28 de noviembre de 1990.-P. D. (Orden de 26 de diciembre de 1984), el Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

SUBSECRETARÍA

Oficina Presupuestaria

Número de orden: 80. Puesto de trabajo: Jefe Negociado, nivel 16. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 16. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Elaboración informática de presupuesto. Tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias. Tratamiento informático de datos. Méritos: Experiencia en SICOP, puntuación máxima: 6; experiencia en tramitación de modificaciones presupuestarias, puntuación máxima 3; experiencia en tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo, puntuación máxima 1.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Subdirección General de Servicios y Régimen Interior

Número de orden: 81. Puesto de trabajo: Jefe Sección de Apoyo, nivel 24. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 24. Complemento específico anual: 282.756 pesetas. AD: AE. GR: AB. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Mantenimiento de edificios e instalaciones y proyectos de instalaciones. Méritos: Ingeniero Superior o Técnico, puntuación máxima 5; experiencia en mantenimiento o en proyectos de instalaciones de aire acondicionado y electricidad, puntuación máxima 5.

INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL

Secretaría General

Número de orden: 82. Puesto de trabajo: Secretario Puesto Trabajo, nivel 30. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 14. Complemento específico anual: 131.088 pesetas. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Funciones de Secretaria: Mecanografiado y tratamiento de textos, correspondencia y archivo, atención a los visitantes y concertación de entrevistas. Méritos: Experiencia en puestos similares, puntuación máxima 5; tratamiento de textos y mecanografiado, puntuación máxima 2; experiencia informática (MSDOS, Wordperfet, Multitexto y DBASEIII), puntuación máxima 3.

Gabinete de Estudios y Centro de Información

Número de orden: 83. Puesto de trabajo: Secretario Puesto Trabajo, nivel 30. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 14. Complemento específico anual: 131.088 pesetas. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Funciones de Secretaria: Mecanografiado y tratamiento de textos, correspondencia y archivo, atención a los visitantes y concertación de entrevistas. Méritos: Experiencia en puestos similares, puntuación máxima 5; tratamiento de textos y mecanografiado, puntuación máxima 2; experiencia informática (MSDOS, Wordperfet, Multitexto y DBASEIII), puntuación máxima 3.

Subdirección General de Asistencia y Formación Empresarial

Número de orden: 84. Puesto de trabajo: Secretario Puesto Trabajo, nivel 30. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 14. Complemento específico anual: 131.088 pesetas. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Funciones de Secretaria: Mecanografiado y tratamiento de textos, correspondencia y archivo, atención a los visitantes y concertación de entrevistas. Méritos: Experiencia en puestos similares, puntuación máxima 5; tratamiento de textos y mecanografiado, puntuación máxima 2; experiencia informática (MSDOS, Wordperfet, Multitexto y DBASEIII), puntuación máxima 3.

Subdirección General de Promoción y Acciones Colectivas

Número de orden: 85. Puesto de trabajo: Secretario Puesto Trabajo, nivel 30. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 14. Complemento específico anual: 131.088 pesetas. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Funciones de Secretaria: Mecanografiado y tratamiento de textos, correspondencia y archivo, atención a los visitantes y concertación de entrevistas. Méritos: Experiencia en puestos similares, puntuación máxima 5; tratamiento de textos y mecanografiado, puntuación máxima 2; experiencia informática (MSDOS, Wordperfet, Multitexto y DBASEIII), puntuación máxima 3.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA

Número de orden: 86. Puesto de trabajo: Jefe Negociado, nivel 14. Número de puestos: Dos. Localidad: Melilla. Nivel complemento de destino: 14. AD: AE. GR: CD. Cuerpos: EX11. Descripción del puesto: Tramitación de expedientes administrativos. Méritos: Experiencia en tramitación de expedientes administrativos, puntuación máxima 5; conocimientos de informática, puntuación máxima 5.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

29159 *RESOLUCION de 29 de noviembre de 1990, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se nombra al personal colaborador de la Comisión Permanente de Selección de Personal para ingreso en los Cuerpos Auxiliar, Administrativo y de Gestión de la Administración del Estado, y Auxiliar y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.*

Por Resolución de esta Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de octubre pasado («Boletín Oficial del Estado» de 2 de noviembre), se ha nombrado el personal colaborador de la Comisión Permanente de Selección de Personal para ingreso en los Cuerpos Auxiliar, Administrativo y de Gestión de la Administración del Estado, y Auxiliar y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social. Detectados determinados errores en el texto del anexo a la citada Resolución y habiéndose producido con posterioridad a su publicación diversas bajas por renunciaciones y abstenciones entre el personal colaborador nombrado, esta Secretaría de Estado ha resuelto, a la vista de la