

INSPECCIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA

Número de plazas: Una. Denominación del puesto: Jefe Inspección Territorial. Nivel complemento de destino: 28. Complemento específico: 1.098.948 pesetas. Tipo puesto: S. Adscripción Administración: A1. Adscripción grupo: A. Localidad del puesto de trabajo: Badajoz. Descripción del puesto: Dirección y planificación de las tareas encomendadas a la Inspección Territorial. Gestión económico-administrativa y de personal. Méritos: Experiencia en el sector agroalimentario; experiencia en gestión económico-administrativa y de personal.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA

Dirección

Número de plazas: Una. Denominación del puesto: Secretaria/o Director. Nivel complemento de destino: 16. Complemento específico: 416.340 pesetas. Tipo puesto: N. Adscripción Administración: AE. Adscripción grupo: C/D. Localidad del puesto de trabajo: Madrid. Descripción del puesto: Funciones propias de Secretaria, incluyendo labores informáticas, archivo y documentación; Méritos: Experiencia en puesto similar; experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, archivo y registros de documentos.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

5809 *ORDEN de 26 de febrero de 1991 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, 26 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO I

M. U. N. P. A. L.

Oficina Provincial

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Director/a de Oficina. Dotación: 1. Nivel: 26. Complemento específico: 372.888 pesetas. Localidad: Lugo. Adscripción: AD, A2; GR, A. Funciones del puesto: Gestión de expedientes de prestaciones. Colaboración en recaudación. Gestión de personal y administración. Requisitos: Experiencia y conocimientos en materia de Seguridad Social y/o sistemas de previsión de funcionarios públicos. Jornada de especial dedicación.

Número de orden: 2. Denominación del puesto: Director/a de Oficina. Dotación: 1. Nivel: 26. Complemento específico: 372.888 pesetas. Localidad: Alava. Adscripción: AD, A2; GR, A. Funciones del puesto: Gestión de expedientes de prestaciones. Colaboración en recaudación. Gestión de personal y administración. Requisitos: Experiencia y conocimiento en materia de Seguridad Social y/o sistemas de previsión de funcionarios públicos. Jornada de especial dedicación.

M. U. F. A. C. E.

Secretaría General

Número de orden: 3. Denominación del puesto: Secretario general. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.604.360 pesetas. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, A. Funciones del puesto: Actividades de gestión, administración y económicas derivadas del presupuesto de gasto de funcionamiento de la Mutualidad, coordinación de los servicios, preparación de normas y circulares, relaciones con otros Organismos y cuantas otras no estén específicamente atribuidas a otros Departamentos. Requisitos: Experiencia en Gestión Administrativa.

Departamento Económico Actuarial

Número de orden: 4. Denominación del puesto: Director del Departamento. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.604.360 pesetas. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, A. Funciones del puesto: Reconocimiento y gestión de pensiones de jubilación, viudedad y orfandad, así como del resto de las prestaciones del Fondo Especial. Requisitos: Experiencia en gestión del Mutualismo Administrativo.

I. N. A. P.

Unidad de Apoyo a Presidencia

Número de orden: 5. Denominación del puesto: Jefe de Secretaría de Subsecretario. Dotación: 1. Nivel: 22. Complemento específico: 589.896 pesetas. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, BC. Funciones del puesto: Dirección y coordinación de actividades de Secretaría Presidente del I. N. A. P. Responsabilidad del mantenimiento y actualización de archivos y bases de datos documentales de la Presidencia. Ordenación de la agenda del Presidente. Atención a compromisos protocolarios y visitas del señor Presidente. Apoyo en las relaciones internacionales de la Presidencia. Aquellos propios del puesto de trabajo y que le sean encomendados por el Presidente. Requisitos: Formación adecuada al grupo de pertenencia de este puesto. Conocimiento de idiomas. Se valorará especialmente el conocimiento activo de idiomas comunitarios. Inglés y francés. Experiencia en uso de sistemas informáticos, en particular aquéllos de uso normal en labores de Secretaría: Tratamiento de textos, bases de datos documentales, etc. Práctica en puesto de análoga o similares características. Se valorarán también los conocimientos en manejo de archivos y en técnicas de toma rápida de datos como taquigrafía y estenotipia.

Subdirección General de Estudios y Documentación

Número de orden: 6. Denominación del puesto: Subdirector general. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.042.292 pesetas. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, A. Funciones del puesto: Propuesta, planificación y dirección de estudios e investigaciones en el ámbito del Instituto y, en particular, los que se relacionen con el análisis de las necesidades programas y proyectos informáticos. Cooperación en aquellos temas de investigación que ayuden a un mejor conocimiento de las técnicas y métodos propios de las Administraciones Públicas, especialmente dirigidas a la formación de los recursos humanos. Impulso y colaboración en la preparación de materiales didácticos y en la implantación de nuevas tecnologías de la información en los procesos formativos. Dirección y coordinación de las actividades de documentación y biblioteca del I. N. A. P. Requisitos: Especiales conocimientos en técnicas didácticas, psicológicas y pedagógicas para formación de adultos. Conocimientos de idiomas, especialmente inglés y/o francés. Conocimientos en técnicas de la información para su aplicación en los procesos formativos. Experiencia en administración pública, gestión de recursos humanos, gestión de formación especialmente en puestos de dirección y coordinación.

Subdirección General de la Selección

Número de orden: 7. Denominación del puesto: Subdirector general. Dotación: 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.604.360 pesetas. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, A. Funciones del puesto: Presidir la Comisión Permanente de Selección de Personal del I. N. A. P. Planificación, organización, desarrollo y ejecución de los procesos selectivos para ingreso en los Cuerpos y Escalas de carácter administrativo de los grupos B, C y D, de participación masiva. Impulsar la adecuación del contenido de las pruebas selectivas a las tareas de los puestos de trabajo. Ejecutar las directrices de coordinación y apoyo técnico a otras Administraciones y Organismos públicos en materia de selección de personal. Requisitos: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Psicología. Experiencia en Gestión de Recursos Humanos. Experiencia en Gestión de Recursos Educativos. Experiencia en planificación, organización y ejecución de pruebas selectivas de los grupos B, C y D. Participación en órganos de selección de pruebas de participación masiva de aspirantes.

ANEXO II

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:		
DNI:		Cuerpo o Escala a que pertenece:			NRP:	
Domicilio, calle y número:			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 («Boletín Oficial del Estado» de) para el puesto de trabajo siguiente:

Designación del puesto de trabajo	Nivel C. destino	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad
Número de orden:			

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

Designación del puesto de trabajo	Nivel C. destino	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad
Número de orden:			

Madrid, de de 19.....

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.