

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Cuerpo o Escala a la que pertenece	N.R.P.	
Domicilio, calle y número	Provincia	Localidad	Teléfono

## DESTINO ACTUAL

Ministerio	Dependencia	Localidad	
Denominación del puesto de trabajo	N.C.D.	Fecha de posesión	Grado consolidado

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 :

Puesto de trabajo	N.C.D.	Unidad de que depende	Localidad
-------------------	--------	-----------------------	-----------

Se adjunta curriculum.

En ..... a ..... de ..... de 19 .....

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

## MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO

**13767** ORDEN de 29 de mayo de 1991 por la que se anuncia convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 21 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo señalados en el anexo I de la presente Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Los puestos convocados podrán ser solicitados por funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, siempre que reúnan los requisitos que determina la normativa vigente.

Segunda.-Los interesados remitirán a la Dirección General Técnica y de Servicios, Edificio Regionales, Complejo Moncloa, 28071 Madrid, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», solicitud según modelo que se adjunta como anexo II, en la que harán constar, además de los datos personales y número de Registro de Personal, su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto, detallando especialmente las características del puesto que viniera desempeñando.

Tercera.-Las ofertas podrán declararse desiertas por acuerdo motivado, cuando no se encuentre persona idónea para el desempeño del puesto de trabajo entre los solicitantes del mismo.

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.

Madrid, 29 de mayo de 1991.-P. D. (Orden de 15 de septiembre de 1988), el Subsecretario, Miguel Gil Peral.

### ANEXO I

#### *Dirección General Técnica y de Servicios*

Puesto de trabajo: Secretaria técnica. Número 1. Nivel: 30. Complemento específico: 1.620.744 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: A. Requisitos del puesto de trabajo: Conocimientos en gestión exterior. Conocimientos de inglés. Conocimientos en legislación sobre medios de comunicación. Experiencia previa en puestos de trabajo relacionados con la información oficial.

#### *Dirección General de Relaciones Informativas*

Puesto de trabajo: Subdirección General de Servicios Informativos. Número 1. Nivel: 30. Complemento específico: 2.042.292 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: A. Requisitos del puesto de trabajo: Licenciado en Sociología y/o Ciencias de la Información. Experiencia en coordinación de equipos y relaciones institucionales, así como en el área informativa. Conocimientos de inglés.

#### *Dirección General de Cooperación Informativa*

Puesto de trabajo: Consejero técnico. Número 1. Nivel: 28. Complemento específico: 1.184.136 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: A. Requisitos del puesto de trabajo: Conocimientos de inglés y francés escrito y hablado. Licenciatura en Derecho o Ciencias Políticas. Experiencia en manejo de sistemas informáticos. Experiencia en elaboración de informes y análisis.

#### *Dirección General de Cooperación Informativa*

Puesto de trabajo: Secretaria de la Directora general. Número 1. Nivel: 16. Complemento específico: 416.340 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C/D. Experiencia en puestos similares, conocimientos de informática a nivel de usuario.

### ANEXO II

#### DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Cuerpo o Escala a que pertenece			NRP	
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad		Teléfono

#### DESTINO ACTUAL

Ministerio		Dependencia		Localidad	
Denominación del puesto de trabajo		NCD	Fecha de posesión	Grado consolidado (en su caso)	

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:

Puesto de trabajo	NCD	Unidad de que depende	Localidad
-------------------	-----	-----------------------	-----------

Se adjunta currículum.

En ..... a ..... de ..... de 19.....

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE PORTAVOZ DEL GOBIERNO.