

# MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

**29773** *ORDEN de 13 de diciembre de 1993 por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, en este Ministerio.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), 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, en aplicación de la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), que modifica la de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en cumplimiento de la Directiva de la Comunidad Económica Europea, de 9 de febrero de 1976, en lo que se refiere al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se señalan en el anexo I de la presente Orden, conforme a las siguientes bases:

**Primera.**—Los puestos de trabajo, objeto de la convocatoria, son los que se detallan en el anexo I a la presente Orden y, para optar a ellos, deberán reunirse los requisitos exigidos en los mismos.

**Segunda.**—Las solicitudes, se remitirán a la Subsecretaría del Departamento, calle José Abascal, número 39, 28003 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», según modelo que se adjunta como anexo II, y en las que harán constar, además de los datos personales, su número de Registro de Personal, y a las que se acompañará curriculum vitae, en el que consten título académico, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, detallando, especialmente, las características del puesto que vinieran desempeñando.

**Tercera.**—Quienes en el momento de cursar su solicitud no tengan destino en el Ministerio de Asuntos Sociales, deberán acompañar certificación expedida por la Jefatura de Personal de su Unidad de trabajo, en la que consten el cuerpo, escala o plaza a que pertenecen, número de Registro de Personal, nivel del puesto de trabajo que desempeñen en la actualidad y grado personal reconocido, en su caso.

**Cuarta.**—La oferta podrá declararse desierta por acuerdo motivado, cuando no se encuentre persona idónea para el desempeño de los puestos de trabajo entre quienes soliciten los mismos.

Madrid, 13 de diciembre de 1993.—P. D. (Orden de 2 de abril de 1992), el Subsecretario, Santiago de Torres Sanahuja.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

## ANEXO I

### Dirección General de Servicios

#### Subdirección General de Personal y Gestión Económica

**Puesto de trabajo:** Subdirector/a general. Número de plazas: Una. N.C.D.: 30. Complemento específico anual: 2.867.868. Localidad: Madrid. Adscripción: Gr.: A. Admón.: AE. Descripción del puesto: Planificación, organización y ejecución de la política de personal del Departamento y coordinación de la misma con los Organismos autónomos y Entidad gestora adscritos. Organización de la Acción Social del Departamento así como la dirección de la política de formación del personal. Aplicación y ejecución de las normas de régimen retributivo y de gestión económica de Ministerio. Méritos: Experiencia en realización de funciones similares a las propias del puesto.

### Dirección General de Servicios

#### Oficialía Mayor

**Puesto de trabajo:** Oficial Mayor. Número de plazas: 1. N.C.D.: 30. Complemento específico anual: 2.262.492. Localidad: Madrid. Adscripción: Gr.: A. Admón.: AE. Descripción del puesto: Gestión en materia de régimen interior de los servicios generales del Departamento, dirección del registro y de los servicios de seguridad y vigilancia. Coordinación y organización de actos oficiales y protocolarios. Elaboración y tramitación de expedientes de contratación, gestión, administración y conservación del patrimonio mobiliario e inmobiliario adscrito al Departamento. Méritos: Experiencia en realización de funciones similares a las propias del puesto.

#### Gabinete Ministra

**Puesto de trabajo:** Secretario/a puesto de trabajo nivel 30. Número de plazas: 1. N.C.D.: 14. Complemento específico anual: 389.388. Localidad: Madrid. Adscripción: Gr: D. Admón.: AE. Descripción del puesto: Funciones propias de Secretaría, archivo y clasificación de documentos. Manejo de equipos informáticos. Méritos: Conocimiento de tareas de archivo y documentación. Manejo de ordenadores a nivel usuario, tratamiento de textos.

## 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