

6290 *ORDEN 432/38210/1998, de 5 de marzo, por la que se modifica la Orden 432/38068/1998, de 29 de enero, por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Advertido error en la citada Orden publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 40, de fecha 16 de febrero de 1998, a continuación se formula la oportuna rectificación:

Donde dice: «Puesto de trabajo: Técnico en Comunicaciones N18. Número de puestos: Uno. Nivel: 18. complemento específico: 763.936 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C. Méritos preferentes: Estar en posesión de la clasificación Nacional Secreto. Conocimientos acreditados de inglés (hablado y escrito). Experiencia en relaciones internacionales»; debe decir: «Puesto de trabajo: Técnico en Comunicaciones N18. Número de puestos: Uno. Nivel: 18. Complemento específico: 763.936 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: B/C. Méritos preferentes: Estar en posesión de la clasificación Nacional Secreto. Conocimientos acreditados de inglés (hablado y escrito). Experiencia en relaciones internacionales» el plazo de presentación de solicitudes referidas a la vacante objeto de esta modificación, será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 5 de marzo de 1998.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio), el Director general de Personal, José Antonio Cervera Madrigal.

6291 *ORDEN 432/38224/1998, de 12 de marzo, por la que se anuncia convocatoria pública 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, con la nueva redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y visto el Acuerdo del Consejo de Ministros de 19 de febrero de 1988, sobre determinados aspectos relativos a la provisión de puestos de trabajo,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que al término de la presente Orden se especifican, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan en el anexo I de la presente Orden, podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos, conforme a la legislación vigente.

Segunda.—Los interesados dirigirán sus solicitudes, según modelo del anexo II, al excelentísimo señor Director general de Personal (Subdirección General de Personal Civil), en el Registro General del Ministerio de Defensa, paseo de la Castellana, 109, 28046 Madrid, o en los organismos previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren 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, y harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

Madrid, 12 de marzo de 1998.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio, «Boletín Oficial del Estado» del 20), el Director general de Personal, José Antonio Cervera Madrigal.

ANEXO I

Propuesta de convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

MINISTERIO DE DEFENSA

Estado Mayor de la Defensa

Puesto de trabajo: Jefe de Negociado (Coord. Doc. OTAN) N16. Número de puestos: Uno. Nivel: 16. Complemento específico: 188.712 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C/D. Méritos preferentes: Experiencia en puesto de trabajo similar. Conocimientos de Word, Wordperfect en entorno Windows y hoja de cálculo Excel.

Guardia Real

Puesto de trabajo: Jefe de Negociado N18. Número de puestos: Tres. Nivel: 18. Complemento específico: 68.736 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C/D. Méritos preferentes: Experiencia en gestión de expedientes administrativos. Conocimientos de informática a nivel usuario.