

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

14144 ORDEN APU/1976/2003, de 8 de julio, 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 Subsecretaría (Registro General), Calle Alcalá Galiano, núm. 10, 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 una de ellos, indicando el orden de preferencia en que los mismos se soliciten.

Además de los datos personales y número de Registro de Personal de los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum 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 se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar, si son elegidos y prestan sus servicios en Ministerio y Organismo distinto del convocante, certificado extendido por la Unidad de Personal donde se encuentren destinados, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Contra la presente orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 8 de julio de 2003.—P.D. (Orden de 27 de Diciembre de 2002), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

Núm. de orden	Denominación del puesto	Dot.	Nivel	C. específico	Localidad	Adscripción			Funciones del puesto	Méritos
						AD	GR	Cuerpo		
1	Secretaría de Estado para la Administración Pública DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Unidad de Apoyo Coordinador de Área de Informática.	1	29	16.545,96	Madrid.	AE	A		Dirigir el Área Informática de la Unidad de Apoyo de la Dirección General. Impulsar, planificar, coordinar y apoyar el desarrollo de la actividad informática de la Dirección General y el desarrollo de la Administración electrónica en su ámbito. Responsabilizarse de la adquisición, renovación y mantenimiento del equipamiento informático de la Dirección General. Responsabilizarse de la comunicación electrónica, interna y externa, de la Dirección General, de la inserción, actualización y cancelación de la información de la misma en los correspondientes portales o páginas web. Representar a la Dirección General en la Comisión Interministerial de Informática y en otros ámbitos.	Tener un elevado conocimiento de las tecnologías de la información de las comunicaciones y de las herramientas informáticas. Conocer el sistema de función pública y los procedimientos de gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado. Tener suficiente capacidad de interlocución con los responsables de las Unidades de la Dirección General. Tener experiencia en planificación, coordinación y gestión informática. Tener experiencia en la asistencia a reuniones y en la dirección de equipos de trabajo.

Núm. de orden	Denominación del puesto	Dot.	Nivel	C. específico	Localidad	Adscripción			Funciones del puesto	Méritos
						AD	GR	Cuer- po		
	Delegación del Gobierno en Castilla y León SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LEÓN <i>Secretaría General</i>									
2	Secretario General.	1	29	16.545,60	León.	AE	A			
	Delegación del Gobierno en Extremadura <i>Oficina de Extranjeros</i>									
3	Jefe Oficina (FC1).	1	26	8.183,28	Badajoz.	A6	A/B			

FC1: Adscritos también al personal de las Fuerzas Armadas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

A6: Adscripción indistinta a funcionarios incluidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a miembros y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

ANEXO II

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala a que pertenece:			N.R.P.:	
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 (<<BOE>> de) para el puesto de trabajo siguiente:

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

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

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

Madrid,

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS