B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

6689 *ORDEN AEX/977/2004, de 12 de abril, por la que se anuncia convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Departamento.*

Conforme a lo dispuesto en el art. 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,

Este Ministerio acuerda anunciar la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I.a) y I.b) de esta Orden, y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, aprobado por la Resolución de la CECIR del día 10-4-97 y publicado en el B.O.E. del 20-1-98, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de solicitud 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 Excelentísima Señora Subsecretaria del Ministerio de Asuntos Exteriores, Plaza de la Provincia, núm. 1, Madrid.

Tercera.—Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que conste los 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 viniera desempeñando.

Cuarta.—La permanencia en los puestos ubicados en el exterior tendrá una duración máxima improrrogable de cinco años.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 12 de abril de 2004.—La Ministra, P. D. (Orden AEX/1001/2003 de 23 de marzo, B.O.E. de 26/4/03), la Subsecretaria, María Victoria Morera Villuendas.

ANEXO I.a)

Puesto de trabajo: Secretaría de Estado de Asuntos Europeos, Gabinete del Secretario de Estado, Secretaria Director Gabinete Secretario de Estado -4109638-. Nivel: 14. Complemento específico: 4.346,76 €. N.º: 1. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, C/D. Observaciones: Manejo correo electrónico, control del sistema Word y archivo. Experiencia en puesto similar. Conocimiento idiomas inglés y francés.

Puesto de trabajo: D.G. Pol. Ext. para Asia, Pacífico y América del Norte, Secretaria Director General -2396816-. Nivel: 16. Complemento específico: 4.346,76 €. N.º: 1. Localidad: Madrid. Adscripción: AD, AE; GR, C/D. Observaciones: Experiencia en puesto de secretaría. Conocimientos de programas informáticos. Conocimientos de francés o inglés. Labores de archivo y documentalista.

ANEXO I.b)

Puesto de trabajo: Oficina Consular en EE.UU., Canciller Consulado. Nivel: 24. Complemento específico: 3.579,96. N.º: 1. Localidad: Boston. Adscripción: AD, AE; GR, B; Cuerpo, EX11. Observaciones: Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idioma: Inglés. Descripción puesto: Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios, así como las funciones que en materia consular le correspondan.

Puesto de trabajo: Misión Diplomática en Nigeria, Canciller Embajada. Nivel: 22. Complemento específico: 3.579,96. N.º: 1. Localidad: Abuja. Adscripción: AD, AE; GR, BC; Cuerpo, EX11. Observaciones: Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idioma: Inglés. Descripción puesto: Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios, así como las funciones que en materia consular le correspondan.

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido.	Segundo Apellido:	Nombre:	
D.N.I.	Cuerpo o escala a que pertenece:	N.R.P.	
Domicilio, Calle y Nº:	Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:	Centro Directivo:	Puesto de Trabajo:	
Nivel:	Grado Consolidado:	Complemento Específico Anual:	Localidad y Teléfono oficial:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de fecha ..... (B.O.E. de .....) para el puesto de Trabajo siguiente:

DESIGNACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL Y C. ESPECIFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

(*) Se cumplimentará una solicitud por cada puesto individualmente.

SE ADJUNTA CURRICULUM

En ..... a..... de..... de 2004

EXCMA. SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES.

PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID