

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

8070 *Resolución de 13 de mayo de 2009, de la Dirección de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos y de acuerdo con lo previsto en los artículos 35.3 y 38.3 y 4 del Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre, se anuncia la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios públicos que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo II de la presente Resolución y se dirigirán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado», a la Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, avenida de los Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid.

Tercera.—Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán 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 estimen oportunos poner de manifiesto y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Cuarta.—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 se pudiera interponer.

Madrid, 13 de mayo de 2009.—La Directora de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, P.D. (Resolución de 5 de febrero de 2008), la Secretaria General de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Beatriz Morán Márquez.

ANEXO I

Número de orden: 1. Puesto de Trabajo: Jefe/a de La Unidad de Apoyo. Dirección de Cooperación para África, Asia y Europa Oriental. Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Nivel: 29. Complemento específico: 20.597,92 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: A1. Perfil: Experiencia y conocimientos de la cooperación española para el desarrollo en África, Asia y Europa Oriental. Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares. Experiencia de trabajo en gabinetes y unidades de apoyo de la Administración Pública. Conocimientos de idiomas.

Número de orden: 2. Puesto de trabajo. Jefe Adjunto Secretaria Director. Dirección de la Agencia. Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Nivel: 18. Complemento específico: 7.907,76 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: C1C2. Perfil.: Experiencia en organización de agenda de altos cargos, preparación de reuniones y atención a visitas. Recepción, preparación, despacho, envío, clasificación y archivo de documentos. Conocimientos de informática: Word y correo electrónico.

Número de orden: 3. Puesto de trabajo. Ayudante Secretaria Director. Dirección de la Agencia. Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Nivel: 17. Complemento específico: 7.409,50 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: C1C2. Perfil.: Experiencia en organización de agenda de altos cargos, preparación de reuniones y atención a visitas. Recepción, preparación, despacho, envío, clasificación y archivo de documentos. Conocimientos de informática: Word y correo electrónico.

ANEXO II**Datos personales**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
D.N.I.:	CUERPO O ESCALA A QUE PERTENECE:	N.R.P.:	
DOMICILIO, CALLE Y NÚMERO:	PROVINCIA:	LOCALIDAD:	TELEFONO:

GRADO CONSOLIDADO O NIVEL QUE OCUPA:

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO:	DEPENDENCIA:	LOCALIDAD:
-------------	--------------	------------

SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria Pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por resolución de fecha (“BOE” de) para el puesto de trabajo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C/ESPECÍFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

SE ADJUNTA CURRICULUM

En.....ade

SRA. DIRECTORA DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO. AVDA. REYES CATOLICOS, 4, 28040- MADRID.