

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**14057** Orden AEC/2327/2009, de 24 de agosto, 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.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 el anexo I 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 de abril de 1997 y publicado en el «BOE» de 20 de enero de 1998, 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 presentaran 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 señora Subsecretaria del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Plaza de la Provincia, número 1, de 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 Vd. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 24 de agosto de 2009.—El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P. D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo), la Subsecretaria de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P. D. de firma (Resolución de 29 de julio de 2009), el Subdirector General de Personal, Álvaro Castillo Aguilar.

## ANEXO I

| N.º | Puesto de trabajo  | Nivel | Complemento específico | Localidad          | Ad. | Gr.  | Cuerpo | Observaciones   | Descripción puesto   |
|-----|--|-------|------------------------|--------------------|-----|------|--------|---|--|
| 1   | Embajada en República de Colombia<br>C a n c i l l e r<br>(01724783).                          | 24    | 4.767,70 €             | Bogotá.            | AE  | A2   | EX11.  | 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.                            | 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.   |
| 2   | C o n s u l a d o<br>General en Confederación Suiza<br>C a n c i l l e r<br>(04044622).        | 24    | 6.045,48 €             | Ginebra.           | AE  | A2   | EX11.  | 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: francés.           | 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. |
| 3   | C o n s u l a d o<br>General en República de Chile<br>C a n c i l l e r<br>(01029808).         | 24    | 4.767,70 €             | Santiago de Chile. | AE  | A2   | EX11.  | 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.                            | 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. |
| 4   | C o n s u l a d o<br>General en Reino de Marruecos<br>C a n c i l l e r<br>(02519741).         | 24    | 4.767,70 €             | Tánger.            | AE  | A2   | EX11.  | 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: francés y/o local. | 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. |
| 5   | C o n s u l a d o<br>General en República Popular de China<br>C a n c i l l e r<br>(02743939). | 22    | 4.767,70 €             | Shanghai.          | AE  | A2C1 | EX11.  | 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 y/o local.  | 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. |

| N.º | Puesto de trabajo  | Nivel | Complemento específico | Localidad | Ad. | Gr.  | Cuerpo | Observaciones   | Descripción puesto |
|-----|--|-------|------------------------|-----------|-----|------|--------|---|--------------------|
| 6   | Embajada en Reino de Los Países Bajos<br>Secretario/a Embajador (00789862).                      | 17    | 6.778,66 €             | La Haya.  | AE  | C1C2 | EX11.  | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: inglés. |                    |
| 7   | Consulado General en República del Ecuador<br>Secretario/a de puesto trabajo N - 3 0 (04856483). | 15    | 5.738,46 €             | Quito.    | AE  | C1C2 | EX11.  | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar.                 |                    |



MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN

## 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 200  
(firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.  
PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID.