II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

4726 *Resolución de 18 de abril de 2017, de la Subsecretaría, 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 los anexos I y II de esta Resolución, 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 «Boletín Oficial del Estado» del 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 presentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo III, 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», al señor Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, 1, Madrid.

Tercera.

Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su *curriculum vitae*, en el que consten 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. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados que acrediten el nivel alcanzado.

Cuarta.

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

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad (o provincia en su caso), o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1.Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 18 de abril de 2017.–El Subsecretario de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Cristóbal González-Aller Jurado.

cve: BOE-A-2017-4726
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO I

N.º	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMP. ESPECIFÍCO	LOCALIDAD	AD	GR	CUERPO	OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
1.	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE HAITÍ CANCILLER (04334005)	22	4.588,64 €	PUERTO PRÍNCIPE	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: 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 y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
2.	MISIÓN PERMANENTE ANTE LA O.N.U. - NUEVA YORK- (E.E.U.U.) OPERADOR / OPERADORA DE COMUNICACIONES (03942434)	18	3.901,66 €	NUEVA YORK	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimiento en redes de área local y de área extensa y de manejo de equipos y sistemas de comunicaciones. Experiencia y conocimiento en algunos de los sistemas operativos de WINDOWS (20xx, XP, VISTA o 20xx SERVER) y en mecanismos de seguridad de datos. Conocimiento y experiencia en el entorno ofimático OFFICE y en OUTLOOK. Conocimiento de registro y archivo de documentación. Idioma: inglés.	Bajo las directrices y supervisión de la Subdirección General de Informática y Comunicaciones: - Operación de equipos y sistemas seguros de comunicaciones. - Apoyo a la instalación, configuración y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos, de las redes de área local y de las telecomunicaciones. - Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad. - Soporte técnico y apoyo a los usuarios, en materia de ofimática, correo electrónico, navegación de Internet y de aplicaciones informáticas.
3.	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE TÚNEZ SECRETARIO / SECRETARIA (02580107)	17	6.523,86 €	TÚNEZ	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: francés y/o local.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
4.	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE AUSTRIA SECRETARIO / SECRETARIA (00736785)	17	6.523,86 €	VIENA	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: alemán.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
5.	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE GUINEA SECRETARIO / SECRETARIA (5047420)	15	5.522,72 €	CONAKRY	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: francés.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
6.	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE KENIA SECRETARIO / SECRETARIA (00927982)	15	5.522,72 €	NAIROBI	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: inglés.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.

cve: BOE-A-2017-4726
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO II

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. E	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
					AD	GR	CUERPO	
1	Secretaria de Estado para la Unión Europea Secretario / Secretaria -4796035-	15	6.129,76 €	Madrid	AE	C1C2		• Manejo de correo electrónico, archivo, atención telefónica. • Atención a consultas y peticiones. • Jornada partida, mañanas y tardes, con productividad horaria. • Ofimática a nivel de usuario. • Se valorará el conocimiento de inglés y/o francés.
2	Dirección General del Servicio Exterior Subdirector Adjunto / Subdirectora Adjunta de Telecomunicaciones y Protección de la Información -1167040-	29	19.823,16	Madrid	AE	A1		

cve: BOE-A-2017-4726
Verificable en http://www.boe.es

ANEXO III

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 2017.

(firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.
PLAZA DE LA PROVINCIA N.º 1. 28071 MADRID.

cve: BOE-A-2017-4726
Verificable en http://www.boe.es