

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

5137 *Resolución de 4 de abril de 2018, 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 «BOE» 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, 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 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, 4 de abril de 2018.—La Subsecretaria de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Beatriz Larrotcha Palma.

ANEXO I

| NUM. | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL | COMP. ESPECÍFICO | LOCALIDAD | AD | GR | CUERPO | OBSERVACIONES | DESCRIPCIÓN PUESTO |
|------|--|-------|------------------|-----------|----|------|--------|---|--|
| 1. | EMBAJADA EN REPUBLICA ITALIANA SECRETARIO / SECRETARIA DE CENTRO CULTURAL (01685527) | 26 | 5.999,70 € | ROMA | A3 | A1A2 | | Experiencia en gestión económica y administrativa. Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Experiencia y conocimientos de informática. Experiencia en programación, organización y seguimiento de proyectos y actividades. Idiomas: italiano e inglés. | Ejercer la jefatura del personal de la Academia y vigilar el buen funcionamiento de sus servicios. Llevar a cabo la gestión económica de la Academia con sujeción a su presupuesto. Organizar, bajo la supervisión del Director, los asuntos administrativos de la Academia. Realizar y actualizar el inventario general de la Academia. Auxiliar al Director en la organización de las actividades culturales de la Academia. Conservación de locales y equipos informáticos. |
| 2. | EMBAJADA EN REPUBLICA SOCIALISTA DE VIETNAM CANCELLER (02689100) | 22 | 4.634,56 € | HANOI | 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. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. 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 y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión. |
| 3. | EMBAJADA EN REPUBLICA DE LETONIA OPERADOR / OPERADORA DE COMUNICACIONES (04785234) | 18 | 3.940,72 € | RIGA | 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 los sistemas operativos WINDOWS 7 y 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 y/o local | Bajo las directrices y supervisión de la Subdirección General de Informática y Comunicaciones y Redes: - Operación de equipos y sistemas seguros de comunicaciones. - Apoyo a la instalación, configuración y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones, y de las redes de área local. - Soporte técnico y apoyo a los usuarios en materia de ofimática, correo electrónico, navegación de Internet y de aplicaciones informáticas. - Las funciones de emergencia consular que encomiende el Jefe de Misión. Estar en disposición de obtener la habilitación Personal de Seguridad. |
| 4. | CONSULADO GENERAL EN REINO DE MARRUECOS JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE VISADOS (01588689) | 18 | 3.940,72 € | TETUÁN | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Se valorará la experiencia adquirida en extranjería en la D.G. de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios. Idioma: francés y/o local. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular |
| 5. | EMBAJADA EN REPUBLICA CHECA SECRETARIO / SECRETARIA (02017844) | 17 | 6.589,10 € | PRAGA | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. Idioma: inglés y/o local. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión. |
| 6. | EMBAJADA EN REPUBLICA FEDERAL DE NIGERIA SECRETARIO / SECRETARIA (00795039) | 15 | 5.578,02 € | ABUJA | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. Idioma: inglés. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión. |

| NÚM. | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL | COMP. ESPECÍFICO | LOCALIDAD | AD | GR | CUERPO | OBSERVACIONES | DESCRIPCIÓN PUESTO |
|------|---|-------|------------------|-----------|----|------|--------|--|--|
| 7. | EMBAJADA EN REPUBLICA POPULAR DE BANGLADESH SECRETARIO / SECRETARIA (5074497) | 15 | 5.578,02 € | DHAKA | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. Idioma: inglés. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomienda el jefe de Misión. |

ANEXO II

| N.º | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL | C. E. | LOCALIDAD | ADSCRIPCIÓN | | | OBSERVACIONES |
|-----|---|-------|------------|-----------|-------------|------|--------|---------------|
| | | | | | AD | GR | CUERPO | |
| 1 | Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales Secretario / Secretaria -5249686- | 17 | 7.202,30 € | Madrid | AE | C1C2 | | |

ANEXO III

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------------|------------|------------|-----------|
| Primer Apellido: | | Segundo Apellido: | | Nombre: | |
| DNI: | | Cuerpo o escala a que pertenece: | | NRP: | |
| Domicilio, Calle y N.º: | | | 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 Resolución de fecha
 («BOE» de) para el puesto de Trabajo siguiente:

| DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO | NIVEL Y C. ESPECÍFICO | CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE | LOCALIDAD |
|-----------------------------------|-----------------------|--|-----------|
| | | | |

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

SE ADJUNTA CURRÍCULUM

En a de de 2018.

(firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.
PLAZA DE LA PROVINCIA, N.º 1. 28071 MADRID.