

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

24447 ORDEN de 11 de octubre de 1988 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores correspondientes a los grupos A y B.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; artículo 8.º del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.º, 4, del citado Real Decreto 2169/1984, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

I. Aspirantes

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que estuvieran prestando servicios en el mismo o en alguno de sus Organismos autónomos.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedentes voluntarios y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo las excepciones a las que se refiere el apartado f) del artículo 20 de la Ley 30/1984, según nueva redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si llevan dos años en dicha situación.

II. Puestos

1. Los puestos de trabajo que pueden solicitarse son los que se detallan en el anexo I. Para acceder a cualquiera de los puestos de trabajo los concursantes habrán de reunir los requisitos de grupo y Cuerpo que se señalan en el propio anexo I.

2. Podrá solicitarse, por orden de preferencia, un máximo de 30 puestos de trabajo de entre los que se convoquen, siempre que el nivel del puesto de trabajo esté dentro del intervalo o intervalos correspondientes a dicho grupo, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

III. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Valoración del trabajo desarrollado:

1. El trabajo desarrollado se valorará en todos los puestos calificándose hasta un máximo de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: Dos puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: 1,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: Un punto.

Por tener reconocido un grado personal de superior nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por tener reconocido un grado personal del mismo nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

Por tener reconocido un grado personal inferior en uno o dos niveles del puesto que se solicita: Un punto.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo Departamento que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio completo con un máximo de tres puntos.

La calificación del concursante vendrá determinada por la puntuación correspondiente al puesto que esté desempeñando, incrementada cuando proceda con la aplicable a su grado personal, sin tener en cuenta, en ningún caso, las modificaciones derivadas de cualquier posible reclasificación.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursan desde una situación distinta a la de servicio activo y no hayan consolidado grado personal, o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite y que figuren expresamente en el anexo correspondiente, convocados por cualquier Centro Oficial de Formación de Funcionarios en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: Medio punto por cada curso hasta un máximo de dos puntos.

3. Titulaciones académicas: Las titulaciones académicas serán valoradas, en los puestos de trabajo para los que específicamente se señalen y se calificarán, en todo caso, con dos puntos, aun cuando fuesen varias las titulaciones indicadas, sin que puedan admitirse otras equivalencias que las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos.

4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo: Los méritos para determinar la idoneidad de los aspirantes, sólo se valorarán en los puestos de trabajo donde expresamente se exija dominio, experiencia, práctica o conocimiento de las técnicas, áreas y materias que se detallan, pudiendo calificarse tales merecimientos hasta un máximo de diez puntos en la medida en que debidamente se acrediten, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda, a efectos de contraste de los mismos, entrevistar a los concursantes en aquellos casos en que así lo estime pertinente.

IV. Datos

1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cómputos que hayan de realizarse, pero no justificará, en ningún caso, la adjudicación de plazas a quienes con posterioridad a ella hubiesen quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos, en cuando a Cuerpo o Escala, para acceder a los puestos solicitados. Viniendo obligados los concursantes en tales supuestos a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

V. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo II, que deberán ser expedidas por la Subdirección General, o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo de la Administración del Estado donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino.

2. Las certificaciones a que se refiere el apartado anterior habrán de ser expedidas por la Dirección General de la Función Pública, cuando se trate de funcionarios, en situación de excedencia voluntaria, que pertenezcan a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o Escalas a extinguir de la AISS.

3. Las titulaciones académicas, deberán justificarse mediante títulos originales o certificados expedidos, bien por los Centros oficiales donde se hayan superado los correspondientes estudios, bien por los propios Organismos Gestores de Personal aludidos en los anteriores apartados, si en sus archivos obrasen al respecto datos fehacientes.

4. También habrán de acreditarse documentalmente, en cuanto resultara factible, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad.

5. Quienes participaran en el concurso hallándose en situación de suspenso deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

VI. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puesto a que aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos respectivos.

VII. Calificación

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por el Subdirector general de Personal del Ministerio de Asuntos Exteriores, quien la presidirá; el Subdirector general Adjunto de Personal, que actuará como Vicepresidente, y los siguientes Vocales:

Uno en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos; un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Personal, que actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito un pacto con la Administración en materia de participación.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer indistintamente a uno de los dos grupos convocados en el presente concurso o categoría profesional asimilable.

2. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo, ni las formuladas por quienes no fuesen funcionarios de la Administración del Estado o se hallasen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el concurso, tampoco se calificarán las solicitudes referentes a puestos de trabajo a los que no pueda acceder el aspirante, por no reunir los necesarios requisitos. De los concursantes afectados por tales circunstancias se hará relación en acta, señalando las causas por las que no se les califique y, en caso de que fuese por falta de requisitos, se indicarán los puestos en que no los cumplen.

3. De cada una de las reuniones que celebre la Comisión se levantará la correspondiente acta que ha de ser aprobada en la misma sesión.

VIII. Adjudicaciones

1. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de plazas, según la prelación de los concursantes en cada puesto de trabajo, de acuerdo con las evaluaciones que consten en acta y en orden de mayor a menor puntuación: sin perjuicio de lo que se establece en los siguientes apartados.

2. Si se pudieran adjudicar varias plazas a un mismo concursante, se le propondrá aquella que hubiese consignado en primer lugar al hacer la petición, quedando excluido de los restantes puestos de trabajo que hubiera solicitado.

3. En caso de que varios aspirantes al mismo puesto de trabajo tengan igual puntuación, se dará preferencia al funcionario que hubiera tenido más puntuación en los méritos según el orden establecido en la convocatoria, sin perjuicio de los derechos de preferencia legalmente establecidos.

4. Se declararán vacantes aquellos puestos de trabajo en que se exija a los aspirantes méritos que determinen su idoneidad y no obtengan en estos méritos la calificación mínima establecida en cada puesto.

IX. Incidencias

1. Los destinos que se adjudiquen a los concursantes serán irrenunciables, excepto si hubieran obtenido otro puesto en distinto concurso antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso podrán optar entre ambos puestos de trabajo, viniendo obligados a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

2. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán, a todos los efectos, la consideración de voluntarios.

3. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

X. Resolución

1. El concurso será resuelto por Orden, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio u Organismo y nivel en el que anteriormente prestaran servicio, o la situación en que se encontrasen. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la Orden que resuelve el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que, en cada caso, corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo el plazo de la toma de posesión deberá computarse desde la fecha de la resolución de dicho reingreso.

3. La adjudicación de los puestos de trabajo se comunicará a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales que tengan adscritos los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan los funcionarios, y a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos o Escalas que dependan de la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de funcionarios que hayan de reingresar al servicio activo.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 11 de octubre de 1988.-P. D., el Subsecretario, Inocencio Félix Arias Illamas.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I

Localidad de destino de todas las plazas: Madrid

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	Méritos			Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Máxima	Mínima

Secretaría de Estado para las CC. EE.

GABINETE TÉCNICO DEL SECRETARIO GENERAL

1	1	Jefe de Servicio de Informática.	26	884.592	A/B	Informática en Centros de Formación de la Administración Pública.	-	Conocimiento de red ofimática ARC-NET y de sistemas operativos RMS.	3	
								Conocimientos de ordenadores SPERRY y sistema operativo EXEC-8.	4	
								Conocimiento de base de datos UNIDAS.	2	
								Experiencia en tramitación de expedientes ante la CIAPSI.	1	5

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	Méritos				
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Puntuación	
									Máxima	Mínima
2	2	Jefe de Sección de Registro y Distribución.	24	-	A/B	-	Licenciatura de Derecho o Filosofía y Letras.	Conocimientos de francés e inglés. Experiencia en documentación automatizada. Experiencia en documentación comunitaria. Diploma documentalista.	3 3 3 1	5

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TÉCNICA COMUNITARIA

Subdirección General de Coordinación Comunitaria para Asuntos Industriales, Energéticos y de Transportes y Comunicaciones

3	1	Consejero técnico.	28	1.001.796	A	-	-	Experiencia en temas CC. EE. Conocimientos de inglés y francés. Experiencia en temas de política medioambiental.	3 3 4	5
4	1	Consejero técnico.	28	1.001.796	A	-	-	Experiencia en temas CC. EE. Conocimientos de francés e inglés. Experiencia en temas de fondos estructurales CC. EE.	2 2 4	5
5	1	Jefe de Servicio de Asuntos Energéticos.	26	781.080	A/B	-	-	Conocimientos de alemán. Conocimientos de temas comunitarios. Experiencia en temas industriales, energéticos, comerciales o financieros. Experiencia en puestos en el extranjero relacionados con esta materia.	2 3 3	5
6	1	Jefe de Sección Administrativa.	24	-	A/B	-	-	Conocimientos de inglés y francés. Formación técnica industrial o agrícola (reglamentaciones técnicas). Experiencia jurídico-administrativos. Conocimientos de inglés y francés. Conocimientos de temas CC. EE.	2 4 2 3 1	5

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA E INSTITUCIONAL COMUNITARIA

Subdirección General de Coordinación Comunitaria para Asuntos Jurídicos

7	1	Jefe de Servicio.	26	781.080	A	-	Licenciado en Derecho.	Experiencia en asesoría, Derecho público y Derecho comunitario. Publicaciones en dichas materias. Experiencia en puestos similares.	3 1 2	5
8	1	Jefe de Sección.	24	-	A/B	-	Licenciado en Derecho o Económicas.	Conocimientos de francés e inglés. Conocimientos de temas CC. EE. Experiencia en auditoría y análisis de estado financieros. Experiencia en asesoría jurídica. Conocimientos de inglés o francés.	3 4 2 2 2	5

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Completo específico	Grupo	Méritos			Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Maxima	Minima
9	1	Jefe de Sección.	24	-	A/B	-	Licenciado en Derecho.	Experiencia en puestos de gestión. Conocimientos en derecho CC. EE. o derecho público español. Conocimientos de francés o inglés.	3 5 2	5

Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica

OFICINA DE COOPERACIÓN CON GUINEA ECUATORIAL

10	1	Destino mínimo grupo A.	20	-	A	-	-	Conocimientos y experiencia en cooperación internacional. Experiencia en tramitación administrativa.	5 3	3
----	---	-------------------------	----	---	---	---	---	---	--------	---

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

11	1	Director de Asuntos Generales.	26	594.012	A/B	-	-	Experiencia en gestión financiera y presupuestaria. Experiencia en cooperación técnica internacional y en ejecución de programas y acciones de cooperación con países del Tercer Mundo. Conocimientos de normativa de contratación del Estado y gestión de personal.	3 4 3	5
----	---	--------------------------------	----	---------	-----	---	---	--	-------------	---

Subdirección General de Cooperación Técnica y Científica

12	1	Jefe de Área.	28	820.944	A	-	-	Experiencia en aspectos relacionados con cooperación internacional para el desarrollo. Conocimientos de temas comunitarios relacionados con la política de cooperación para el desarrollo de la CC. EE. Conocimientos de francés e inglés.	4 3 3	5
13	1	Jefe de Servicio de Cooperación con Iberoamérica.	26	594.012	A	-	-	Conocimientos de cooperación para el desarrollo y evaluación y seguimiento de programas.	10	5

Subdirección General de Asuntos Energéticos

14	1	Director de Asuntos Técnicos Energéticos.	26	429.804	A	-	-	Conocimientos de cooperación para el desarrollo y de evaluación y seguimiento de programas.	10	5
----	---	---	----	---------	---	---	---	---	----	---

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES

15	1	Sección de Estudios y Documentación.	24	-	A/B	-	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales. Conocimientos de inglés y francés. Conocimientos de otros idiomas.	6 2 2	5
----	---	--------------------------------------	----	---	-----	---	------------------------------------	--	-------------	---

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Completo específico	Grupo	Méritos				
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Puntuación	
									Maxima	Mínima
<i>Subdirección General de Relaciones Económicas Multilaterales</i>										
16	1	Jefe de Área.	28	820.944	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
17	1	Servicio de Organismos Internacionales Comerciales.	26	594.012	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
<i>Subdirección General de Relaciones Económicas con los Países Europeos y Zonas Europeas de Libre Cambio</i>										
18	1	Servicio de Relaciones Económicas con Zonas de Libre Cambio.	26	429.804	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
<i>Subdirección General de Relaciones Económicas Bilaterales con Países no Europeos</i>										
19	1	Jefe de Área.	28	820.944	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
20	1	Servicio de Relaciones Económicas con África y Medio Oriente.	26	594.012	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
21	1	Servicio de Relaciones Económicas con Países Subsaharianos.	26	429.804	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo de Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales.	6	
								Dominio de inglés y francés.	2	
								Conocimientos de otros idiomas.	2	5
SUBSECRETARÍA										
<i>Oficina Presupuestaria</i>										
22	1	Jefe de Sección Presupuestaria.	24	236.832	A/B	Gestión Económica INAP.	-	Experiencia en presupuestación.	10	5
<i>Asesoría Jurídica Internacional</i>										
23	1	Director de Programas.	26	781.080	A	-	Licenciado en Derecho.	Experiencia en asesoramiento jurídico internacional y público.	4	
								Formación complementaria en Derecho internacional y público.	4	
								Conocimientos de inglés y francés.	2	5
ESCUELA DIPLOMÁTICA										
24	1	Director Adjunto de la Escuela Diplomática.	28	1.001.796	A	-	Licenciado en Derecho.	Experiencia en formación de funcionarios del Servicio Exterior.	7	
								Dominio de francés e inglés y conocimientos en un tercer idioma.	3	5

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	Méritos			Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Máxima	Mínima
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA										
<i>Subdirección General de Informática</i>										
25	3	Jefe de Sección de Informática.	24	743.148	A/B	-	-	Experiencia en trabajos informáticos.	3	
								Conocimientos de análisis y programación.	3	
								Conocimientos de sistemas operativos.	2	
								Conocimientos de bases de datos.	2	5
DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR										
<i>Oficialía Mayor</i>										
26	1	Jefe de Sección de Registro OTAN.	24	-	B	-	Licenciado en Derecho.	Experiencia en archivo y trámites de documentación OTAN	10	5
<i>Subdirección General de Personal</i>										
27	1	Jefe de Sección de Habilitación de Haberes.	24	249.936	B	-	-	Experiencia en retribuciones y gestión de tramitación de nóminas.	10	5
28	1	Jefe de Sección de Personal Diplomático.	24	-	B	-	-	Conocimientos en Derecho administrativo y experiencia en gestión de personal	10	5
<i>Subdirección General de Administración de la Gestión Económica</i>										
29	1	Director de Gestión Económica.	26	781.080	A/B	-	-	Anplia experiencia en gestión financiera y presupuestaria.	5	
								Conocimientos de tramitación de créditos en el exterior.	3	
								Conocimientos de tramitación de pagos a justificar.	2	5
<i>Subdirección General del Control de la Gestión</i>										
30	1	Consejero Técnico.	28	1.001.796	A	-	-	Experiencia en auditoría, intervención y control.	10	5
31	1	Servicio de Unidad Central de Caja Pagadora.	26	781.080	A/B	-	-	Conocimientos y experiencia en intervención, fiscalización y contabilidad.	10	5
32	2	Jefe de Sección de Cajas Pagadoras.	24	249.936	B	-	-	Experiencia en materias contables y de control del gasto.	10	5
<i>Derechos Humanos</i>										
33	1	Nivel mínimo grupo A.	20	-	A	-	-	Formación jurídica.	4	
								Experiencia en multilateral.	2	
								Conocimientos de francés e inglés.	4	5
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EXTERIOR PARA IBEROAMÉRICA										
<i>Subdirección General de Países Andinos, Brasil y Cuenca del Plata</i>										
34	1	Jefe de Área.	28	820.944	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo en Escuela Diplomática.	-	Experiencia profesional en temas políticos del área.	4	
								Experiencia en grupos de trabajo de cooperación política europea, OTAN y América del Sur.	3	
								Domínio de francés e inglés.	3	5

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	Méritos			Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Titulación académica	Méritos en relación con el puesto de trabajo	Máxima	Mínima
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EXTERIOR PARA AMÉRICA DEL NORTE Y ASIA										
35	1	Director de Asuntos Generales.	26	594.012	A	-	-	Experiencia en asuntos administrativos y de personal. Conocimientos de informática. Conocimientos de inglés y francés.	4 3 3	5
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EXTERIOR PARA AFRICA Y MEDIO ORIENTE										
<i>Subdirección General de Africa del Norte</i>										
36	1	Jefe de Sección del Magreb Occidental.	24	-	A	-	-	Experiencia en relaciones internacionales y amplios conocimientos sobre el norte de Africa. Experiencia en técnicas de análisis y simulación de escenarios. Experiencia en cooperación con países en desarrollo.	4 2 2	
37	1	Destino mínimo.	20	-	A/B	-	-	Conocimientos de francés y árabe. Experiencia en tramitación administrativa. Conocimientos de informática. Conocimientos de francés.	2 4 3 3	5 5
<i>Subdirección General de Medio Oriente</i>										
38	1	Jefe de Sección de Medio Oriente.	24	-	A/B	-	-	Experiencia en relaciones internacionales especialmente en interarabes. Amplios conocimientos sobre Oriente Medio. Conocimientos de árabe e inglés.	4 3 3	5
Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica										
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES										
39	1	Director de Asuntos Generales.	26	594.012	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo en Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales. Dominio de inglés y francés. Conocimiento de otros idiomas.	6 2 2	5
<i>Subdirección General de Relaciones Económicas Bilaterales con Países Europeos y Zonas Europeas de Libre Cambio</i>										
40	1	Jefe de Área.	28	820.944	A	Diploma de estudios internacionales o curso selectivo en Escuela Diplomática.	Licenciado en Ciencias Económicas.	Experiencia en relaciones económicas internacionales. Dominio de inglés y francés. Conocimiento de otros idiomas.	6 2 2	5

- A N E X O II -

(El certificado debe extenderse por el Jefe de la Unidad de Personal del Departamento, de la Delegación del Gobierno o, en su caso, del Organismo Autónomo o Ente Público en el que preste sus servicios, según base cuarta)

D.....
Cargo

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario, cuyos datos se indican a continuación, reúne los méritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala

D.N.I. nº Nº Registro Personal

Fecha de nacimiento.....

a) Situación administrativa:

- 1 Servicio activo
- 2 Servicios especiales
- 3 Servicio en Comunidades Autónomas
- 4 Excedencia forzosa. Localidad último destino
- 5 Suspensión de funciones. Localidad último destino
- 6 Disposición transitoria segunda, 2, párrafo 2, Ley 30/1984
- 7 Excedencia voluntaria 29, 3, b) Ley 30/1984
 29, 3, a) Ley 30/1984
 29, 3, c) Ley 30/1984. Fecha cese
Localidad último destino

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad
- Fecha toma de posesión
- Por concurso Libre designación 1º destino
- Años completos de servicios prestados en el M.A.E.
2. Comunidad Autónoma
- Transferido. Fecha
- Traslado. Fecha
- Libre designación

- A N E X O II (continuación) -

2. Méritos preferentes que acredita:

a) Que en la actualidad ocupa un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino

- Que tiene consolidado grado

Habilitación (disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985)

b) Datos referidos al Centro Directivo, Subdirección Gral. de donde depende el puesto de trabajo desempeñado:

- Dirección Gral., Organismos o Delegación Gobierno
- Subdirección Gral. o Unidad asimilada

Puesto de trabajo:

- Denominación

c) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios relacionados con el puesto o puesto solicitados.

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....

d) Está en posesión de (título académico)
.....

e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica hasta la fecha de publicación de la Convocatoria.

Años completos

Lo que expido, a petición del interesado y para que surta efectos en el curso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores, con fecha

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL,

(Lugar, fecha, firma y sello)

- A N E X O III -

CONCURSO DE MERITOS CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

CON FECHA

Solicitud de participación en el concurso de méritos que formula:

D..... D.N.I.....

Domicilio Teléfono contacto

Localidad Código Postal

Cuerpo o Escala

Destino: Mº / ORG. / C.Autonoma

Administración a la que pertenece

N. R.P. GrupoGrado consolidado

SOLICITA: Participar en el concurso referenciado en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la convocatoria y al efecto, acompaña reseña del puesto/os a que aspira, así como la documentación, que en índice se detalla, justificativa de circunstancias, requisitos y méritos.

Ena..... de de 1.988

(firma del interesado)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES.-

ANEXO IV

CONCURSO DE MERITOS CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
DE FECHA

RESEÑA DE PUESTOS QUE SOLICITA D. (1)

<i>Número del puesto (2)</i>	<i>Denominación del puesto (3)</i>

- (1) - El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los puestos y los relacionará por orden de prioridad.
- (2) - Poner el número asignado al puesto en la primera columna del Anexo I
- (3) - Poner la denominación del puesto que figure en la 3ª columna del Anexo I

A N E X O V

CONCURSO DE MERITOS CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
DE FECHA

INDICE DE LOS DOCUMENTOS QUE APORTA D.(1)

Número correlativo (2)	Tipo de documento (3)

- (1) - El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los documentos.
- (2) - Numerar cada documento.
- (3) - La especificación carecerá de efectos si no se acompaña la documentación correspondiente.