

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**10809** *ORDEN de 5 de mayo de 1989 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, B y C.*

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; modificado por el artículo 1.º de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre; previo dictamen de la Comisión Superior de Personal, y con 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 de méritos para la provisión de puestos de trabajo, con arreglo a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### I. Puestos de trabajo

1. Los puestos de trabajo a cubrir se detallan en el anexo I, reseñándose en cada caso los requisitos para acceder a los mismos y los méritos adecuados a las características de cada uno de ellos.

2. Los concursantes podrán solicitar cualquiera de los puestos a que les fuera factible acceder, hasta un máximo de treinta, debiendo indicar en el anexo III el orden de preferencia, caso de aspirar a varios.

##### II. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción de personal docente e investigador, sanitario, de Servicios Postales y Telegráficos e Instituciones Penitenciarias.

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido por los sistemas de concurso o libre designación, o por nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido período de permanencia quienes tengan destino en el ámbito de este Departamento, así como los funcionarios que hubieran sido removidos de sus puestos de trabajo o cesaren por supresión del mismo.

b) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

c) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido suspendidos.

3. Resultan obligados a participar en el presente concurso los funcionarios en servicio activo con destino provisional, debiendo solicitar los puestos a los que puedan acceder hasta el máximo establecido en la base I.2.

A los funcionarios con destino provisional que no participen en el presente concurso o no obtengan destino definitivo como consecuencia del mismo, podrán serles asignadas cualquiera de las vacantes resultantes.

4. Podrán solicitarse cuantos puestos de trabajo se deseen, hasta el límite establecido en la base I.2, siempre que el nivel de puesto de trabajo se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo de pertenencia, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

##### III. Méritos

###### 1. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado en la actualidad, se otorgará un máximo de dos puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 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.

Aquellos funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o desempeñen puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá desempeñan un puesto de trabajo del nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

###### 2. Grado personal.

Por la posesión de un determinado grado personal, se otorgará un máximo de tres puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Tres puntos.
- Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Dos puntos.
- Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Un punto.

###### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación de aquellos cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que específicamente se señalen, impartidos por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

###### 4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, no pudiendo ser computados más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

###### 5. Méritos en relación con el puesto de trabajo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalen en el anexo I. Al objeto de valorar la cualificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración podrá requerir a los mismos para aclaración o ampliación de la documentación aportada.

##### IV. Justificación de requisitos y méritos

1. La justificación de los requisitos y méritos de los concursantes habrá de efectuarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como anexo V.

Dicha certificación deberá ser expedida por la Subdirección General o Unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Comunidad Autónoma u órgano de la Administración del Estado donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino.

La certificación deberá, no obstante, ser expedida 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.

2. Las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento deberán justificarse mediante fotocopia compulsada de los títulos originales o certificados expedidos bien por los Centros oficiales donde se hayan superado los correspondientes estudios, bien por los propios órganos gestores de personal adscritos en el apartado anterior, si en sus archivos obrasen al respecto datos fehacientes.

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

4. Quienes participaran en el concurso procediendo de la situación de suspenso, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

5. Los requisitos, méritos y cualquier otra circunstancia que se alegue y certifique deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cómputos que hayan de realizarse, pero no se justificará en ningún caso la adjudicación de plazas a quienes con posterioridad a tal fecha hubiesen quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos necesarios para acceder a los puestos solicitados. En tales supuestos, los interesados quedan obligados a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

#### V. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el 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. Los concursantes deberán unir al anexo II (solicitud de admisión) la documentación que hubieran de acompañar y aquella otra que estimasen conveniente a sus intereses; adjuntando, en todo caso, los siguientes anexos:

Anexo III: Relación de puestos de trabajo solicitados, por orden de preferencia.

Anexo IV: Índice de documentos que se acompañan a la solicitud.

Anexo V: Certificación oficial de requisitos y méritos.

3. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en cada concurso para una misma localidad 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 ese 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.

#### VI. Valoración de méritos y adjudicación de puestos de trabajo

1. Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión que, nombrada por el Subsecretario del Departamento, estará compuesta por el Subdirector general de Personal, 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 figure adscrito el puesto en cuestión; 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 el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

La Comisión de Valoración podrá verse asistida, cuando lo considere oportuno, por asesores y colaboradores, con voz pero sin voto.

2. Los puestos de trabajo se adjudicarán en orden de mayor a menor puntuación, no siendo tenidas en cuenta aquellas solicitudes que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a) Puntuación inferior a un punto en la suma de los méritos números 1, 2, 3 y 4.

b) Puntuación en el mérito número 5 inferior a la establecida para cada puesto de trabajo en el anexo I.

3. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitieran acceder a varios de los puestos de trabajo por él solicitados, se le adjudicará aquel que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

4. De tener igual puntuación varios aspirantes a un mismo puesto de trabajo, se efectuará la adjudicación atendiendo a la puntuación alcanzada en los méritos establecidos en esta convocatoria por el orden que se detalla en la base III.

#### VII. Resolución del concurso y provisión de puestos de trabajo

1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por la autoridad competente, en plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y mediante Orden, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado». En esta Orden se determinarán los puestos de trabajo adjudicados y los funcionarios seleccionados, con expresión del Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo de procedencia, localidad, grupo y nivel de complemento de destino o situación administrativa, en su defecto.

2. La adjudicación de los puestos de trabajo se comunicará a los Departamentos ministeriales que tengan adscritos los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan los funcionarios seleccionados o a la Dirección General de la Función Pública, si se trata de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de funcionarios en situación administrativa distinta de la de servicio activo.

3. 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 contarse a partir del día siguiente del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse a partir de la concesión de dicho reingreso.

4. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el supuesto de obtener, también por concurso y con carácter previo a la toma de posesión, otro destino y se prefiera optar por él; en tal caso, se vendrá obligado a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

#### VIII. Impugnaciones

1. 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, 5 de mayo de 1989.-P.D., el Subsecretario, Inocencio Félix Arias Llamas.

Rmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

## ANEXO I

Localidad de destino de todas las plazas: Madrid

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	MÉRITOS		Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Méritos en relación con el p/trabajo	Máx.	Mín.

Dirección General del Servicio de Protocolo, Cancillería y Ordenes

- Primera Jefatura Adjunta

1	1	Jefe de Area Viajes y Visitas Oficiales	28	853.788	A		-Experiencia en actividades internacionales especialmente en el ámbito de protocolo -Dominio de inglés y francés	6 4	5
2	1	Jefe Sección de Franquicias Generales	24	-	A/B		-Experiencia en tratamiento documental y archivos -Experiencia en gestión administrativa -Conocimiento y experiencia en aplicación del Reglamento del I.V.A. -Conocimiento trámites aduaneros	2 2 3 3	5

Dirección General de la Oficina de Información Diplomática

- Subdirección General Oficina Información Diplomática -

3	1	Jefe de Area Relaciones Medios Comunicación	28	1.041.876	A		-Experiencia en preparación de cobertura de prensa en viajes y visitas oficiales -Dominio inglés y francés	6 4	5
4	1	Jefe de Area Organización Técnica	28	853.788	A		-Experiencia en preparación de cobertura de prensa en viajes y visitas oficiales -Dominio inglés y francés	6 4	5

Secretaría de Estado para las Comunidades Europeas

- Gabinete Técnico Secretario General -

5	1	Consejero Técnico	28	1.041.876	A		-Experiencia en relaciones internacionales -Dominio inglés y francés	6 4	5
6	1	Técnico de Sistemas ADM, base de datos	25	853.788	A/B		-Titulación Superior o Técnica en Informática o Telecomunicaciones -Experiencia puesto similar -Conocimiento Sistema Operativo UNIX -Amplios conocimientos Bases de Datos, BRS, Texto y Basic -Conocimiento inglés -Conocimiento francés	1 2 3 2 1,5 0,5	5

Dirección General de Coordinación Técnica Comunitaria

7	1	Jefe Sección Coordinación Técnica Comunitaria	24	-	A/B		-Conocimiento temas comunitarios -Conocimiento inglés y francés -Experiencia en gestión asuntos jurídicos	3 4 3	5
---	---	---	----	---	-----	--	---	-------------	---

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Comple- mento específico	Grupo	MÉRITOS		Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Méritos en relación con el p/trabajo	Máx.	Mín.

- Subdirección General de Coordinación Comunitaria para Asuntos Económicos, Financieros y Sociales -

8	1	Jefe Servicio Asuntos Económicos	26	853.788	A		-Conocimiento Comunidades Europeas	3	
							-Conocimiento inglés y francés	2	
							-Experiencia económico-financiera en temas C.E.E.	3	
							-Conocimientos tributarios	2	5

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

9	1	Jefe Sección Administrativa	24	-	A/B		-Formación técnico industrial o agrícola (reglamentaciones técnicas)	4	
							-Experiencia temas jurídico-administrativos	2	
							-Conocimientos inglés y francés	3	
							-Conocimientos temas C.E.E.	1	5

Dirección General de Coordinación Jurídica e Institucional Comunitaria

- Subdirección General de Coordinación Comunitaria y Asuntos Jurídicos -

10	1	Subdirector General Adjunto	29	1.426.032	A		-Experiencia en asuntos jurídicos comunitarios	4	
							-Experiencia en asuntos jurídicos relacionados con las Comunidades Autónomas	2	
							-Conocimientos Derecho Mercantil (sociedades, propiedad industrial e intelectual)	2	
							-Conocimientos inglés y francés	2	5

SUBSECRETARIA

Gabinete Técnico Subsecretario

11	1	Jefe Adjunto Gabinete Técnico Subsecretario	28	966.924	A		-Experiencia en el Servicio Exterior	6	
							-Dominio inglés y francés	4	5
12	1	Jefe Area Relaciones Santa Sede	28	853.788	A		-Experiencia en relaciones Iglesia-Estado	6	
							-Dominio inglés y francés	4	5

- Oficina Presupuestaria -

13	2	Jefe Sección	24	266.748	A/B	Gestión Económica	-Experiencia presupuestación	4	
							-Conocimiento contabilidad presupuestaria	4	5
							-Licenciado Ciencias Económicas	2	

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Completo específico	Grupo	Méritos		Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	Méritos en relación con el p/trabajo	Máx.	Mín.
<b>-Escuela Diplomática-</b>									
14	1	Subdirector Escuela Diplomática	26	617.784	A		-Experiencia diplomática y consular 7 -Dominio francés e inglés y conocimiento un tercer idioma	3	5
<b>-Secretaría General Técnica- Unidad de Apoyo</b>									
15	1	Jefe Area Tratados Internacionales	28	1.041.876	A		-Licenciado Derecho -Experiencia Servicio Exterior -Dominio inglés y francés	2 5 3	5
16	1	Jefe Servicio Asuntos Generales	26	617.784	A/B		-Experiencia materia personal -Experiencia Servicio Exterior	5 5	5
17	1	Jefe Sección Archivo	24	328.080	A		-Experiencia organización y gestión archivos históricos. -Conocimientos básicos informática -Experiencia contacto directo con el público sobre esta materia	6 2 2	5
<b>-Vicesecretaría General Técnica-</b>									
18	1	Jefe Sección de Coordinación Legislativa	24		A/B		-Experiencia personal -Experiencia asuntos legislativos y documentación	5 4	4
<b>-Subdirección General de Informática-</b>									
19	1	Jefe Area Informática	28	1.209.696	A		-Responsabilidad trabajos informáticos en CPD -Experiencia análisis y programación -Conocimientos bases datos	4 3 3	5
20	1	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	26	966.924	A/B		-Formación y experiencia temas financieros y presupuestarios -Experiencia desarrollo y dirección aplicaciones informáticas de gestión económico-administrativas -Conocimiento ordenadores personales -Conocimiento inglés y francés	3 3 2 2	5
<b>-Dirección General del Servicio Exterior-</b>									
<b>-Oficialía Mayor-</b>									
21	1	Jefe Servicio Régimen Interior	26	617.784	A		-Experiencia planificación y diseño obras, conservación, rehabilitación y decoración -Experiencia contratos obras, suministros y servicios y arrendamientos de inmuebles -Experiencia organización personal subalterno y de mantenimiento y gestión presupuestaria -Arquitecto	4 3 2 1	5

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Grupo	Méritos				
						Cursos de perfeccionamiento	Méritos en relación con el p/trabajo	Puntuación		
								Máx.	Min.	
22	1	Jefe Sección Adquisición y Control Contable	24	266.748	A/B		-Experiencia gestión presupuestaria -Conocimientos informáticos -Conocimientos inglés y francés -Licenciado Económicas	5 2 2 1	5	
-Subdirección General de Personal-										
23	1	Jefe Area Recursos e Informes	28	1.041.876	A		-Licenciado Derecho -Experiencia Derecho Laboral y Administrativo -Experiencia aplicación normativa personal -Conocimiento Derecho Comunitario Europeo	1 4 3 2	5	
-Subdirección General de Administración y Gestión Económica-										
24	1	Jefe Sección Obras e Inversiones	24	414.840	A/B	Presupuestación y contratación inversiones	-Experiencia tramitación expedientes obras y adquisición de inmuebles en el exterior -Conocimientos y experiencia sistemas SICOP	5 5	5	
25	1	Jefe Sección Suministros y Adquisiciones	24		A/B	Contratación administrativa	-Experiencia contratación administrativa -Conocimientos tramitación créditos en el exterior	5 5	5	
26	1	Jefe Sección	20		B/C	Contratación administrativa	-Experiencia elaboración y examen cuentas justificativas	10	5	
27	1	Jefe Sección	20		B/C	Gestión financiera y Presupuestaria	-Amplia experiencia contable presupuestaria	10	5	
-Subdirección General Control de la Gestión-										
28	1	Jefe Servicio Contable y Presupuestario Zona B	26	853.788	A/B	Cursos auditorias y relacionados materias contables	-Experiencia auditorias -Experiencia control presupuestario y contable -Licenciado Económicas o Derecho	4 4 2	5	
29	1	Jefe Sección Control Gestión Resto Europa	24	266.748	A/B	Cursos Auditorias y relacionados materias contables.	- Experiencia auditorias - Licenciado Económicas o Derecho	8 2	5	

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Comple- mento específico	Grupo	Méritos			
						Cursos de perfeccionamiento	Méritos en relación con el p/trabajo	Puntuación	
								Máx.	Min.
<u>Dirección General de Asuntos Consulares</u>									
-Unidad de Apoyo-									
30	1	Jefe Servicio Asuntos Generales	26	617.784	A/B	-Experiencia asuntos administra- tivos y personal -Conocimientos informática -Conocimientos idiomas	5 3 2	5	
- Subdirección General de Asuntos Consulares -									
31	1	Jefe Area Asuntos Jurídicos	28	853.788	A	-Experiencia materias consulares -Dominio francés e inglés	6 4	5	
32	1	Jefe Servicio Acción Consu- lar	26	853.788	A	-Experiencia asuntos consulares -Dominio francés e inglés	6 4	5	
33	1	Jefe Servicio Legalizacio- nes	26	458.280	A/B	-Experiencia asuntos consulares y jurídicos -Conocimientos jurídicos	6 4	5	
34	1	Técnico Superior	20	-	A	-Experiencia Servicio Exterior -Conocimientos inglés y francés	6 4	3	
- Subdirección General de Emigración y Participación -									
35	1	Jefe Servicio Participación	26	617.784	A/B	-Experiencia asuntos asistenciales y electorales de españoles en el extranjero -Conocimiento de la organización española de asistencia social -Práctica en la relación con orga- nismos nacionales en estos campos	6 2 2	5	
- Subdirección General de Convenios y Organismos Internacionales de Caracter Consular -									
36	1	Jefe de Sección Consejo de Europa	24	-	A/B	-Conocimiento informática -Experiencia jurídica -Conocimiento inglés	2 5 3	5	
- Subdirección General de Extranjería, Refugiados y Pasaportes -									
37	1	Jefe de Area Extranjería, Refugiados y Pasaportes	28	853.788	A	-Experiencia materias consulares -Dominio francés e inglés	6 4	5	
<u>Secretaría General de Política Exterior</u>									
- Gabinete Técnico -									
38	1	Jefe Adjunto al Gabinete Técnico.Secretaría General	28	966.924	A	-Experiencia relaciones internacio- nales -Dominio francés e inglés	6 4	5	

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Comple- mento específico	Grupo	MÉRITOS		Puntuación	
						Cursos de perfeccionamiento	MÉRITOS en relación con el p/trabajo	Máx.	Mín.
<u>Dirección General de Política Exterior para Europa</u>									
39	1	Jefe Servicio Asuntos Generales	26	617.784	A/B		-Experiencia asuntos administrati- vos y personal -Conocimientos informática -Experiencia relaciones internacio- nales, en especial países zona -Idiomas	5 1 2 2	5
- Subdirección General de Europa Occidental -									
40	1	Jefe de Sección Asuntos - Consejo de Europa	24	-	A/B		-Experiencia relaciones internacio- nales, en especial multilaterales -Experiencia planificación y orga- nización de archivos -Conocimiento inglés y francés	5 3 2	5
<u>Dirección General de Política Exterior para Iberoamérica</u>									
- Subdirección General de Méjico, Centroamérica y Países del Caribe -									
41	1	Jefe Area Méjico, Centroamé- rica y Países del Caribe	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacio- nales, en especial países del área -Dominio inglés y francés	6 4	5
<u>Dirección General de Política Exterior para América del Norte y Asia</u>									
- Subdirección General de América del Norte -									
42	1	Jefe Area América Norte	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacio- nales, en especial países del área -Dominio francés e inglés	6 4	5
- Subdirección General de Asia Continental -									
43	1	Jefe Area Asia Continen- tal	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacio- nales, en especial países del área -Dominio francés e inglés	6 4	5

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Comple- mento específico	Grupo	MÉRITOS			
						Cursos de perfeccionamiento	MÉRITOS en relación con el p/trabajo	Puntuación	
								Máx.	Mín.

Dirección General de Política Exterior para Africa y Medio Oriente

-Subdirección General de Africa del Norte-

44	1	Jefe Sección Magreb Oriental	24		A/B		-Amplios conocimientos Norte Africa	3		
							-Experiencia relaciones internacionales	2		
							-Experiencia cooperación países en desarrollo	2		
							-Dominio francés	2		
							-Conocimientos árabe	1	5	

-Subdirección General de Medio Oriente-

45	1	Jefe Area Política Exterior Medio Oriente	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacionales, especialmente Mundo Árabe	6		
							-Dominio francés e inglés	4	4	

-Subdirección General Africa Subsahariana-

46	1	Jefe Servicio Africa Occidental y Oriental	26	458.280	A		-Experiencia relaciones internacionales, especialmente países del - -área	6		
							-Dominio inglés y francés	4	5	

Dirección General Organizaciones y Conferencias Internacionales

-Subdirección General Naciones Unidas-

47	1	Jefe Area Naciones Unidas	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacionales, en especial multilaterales	6		
							-Dominio inglés y francés	4	5	
48	1	Jefe Servicio Asuntos Seguridad	26	617.784	A		-Experiencia relaciones internacionales, en especial multilaterales	6		
							-Dominio inglés y francés	4	5	

-Subdirección General Organismos Internacionales Técnicos y para el Desarrollo-

49	1	Jefe Area Organismos Internacionales	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacionales, en especial multilaterales	6		
							-Dominio inglés y francés	4	5	

Dirección General Asuntos Internacionales de Seguridad y Desarrollo

-Subdirección General Asuntos Internacionales de Seguridad-

50	1	Jefe Area Asuntos Seguridad	28	853.788	A		-Experiencia relaciones internacionales, en especial en asuntos seguridad y desarrollo	6		
							-Dominio inglés y francés	4	5	

Nº de Orden	Nº de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Comple- mento específico	Grupo	MÉRITOS			
						Cursos de perfeccionamiento	MÉRITOS en relación con el p/trabajo	Puntuación	
								Máx.	Mín.
51	1	Jefe Servicio Asunto Político-Militares	26	458.280	A	-Experiencia relaciones internacionales, en especial en asuntos seguridad y desarme -Domino inglés y francés	6 4	5	
-Subdirección General Asuntos Internacionales de Desarme-									
52	1	Jefe Area Asuntos Desarme	28	853.788	A	-Experiencia relaciones internacionales, en especial asuntos seguridad y desarme -Domino inglés y francés	6 4	5	
53	1	Jefe Servicio Cuestiones Europeas de Desarme	26	617.784	A	-Experiencia relaciones internacionales, en especial asuntos seguridad y desarme -Domino inglés y francés	6 4	5	
SECRETARIA DE ESTADO PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMERICA									
54	1	Jefe Servicio Material Cultural	26	617.784	A/B	-Experiencia gestion temas culturales internacionales -Conocimiento inglés y francés	7 3	5	
55	1	Jefe Sección Comisiones Mixtas	24		A/B	-Experiencia temas cooperación cultural -Conocimientos inglés y francés	7 3	5	
56	1	Jefe Area Cooperación Aérea y Espacial	28	853.788	A	-Experiencia en el campo de relaciones internacionales, en especial en cooperación y relaciones económicas -Dominio inglés y francés	6 4	5	
<u>Secretaría General de Política Exterior</u>									
- Oficina de Derechos Humanos -									
57	1	Jefe Sección	24		A/B	-Experiencia en el área de Derechos Humanos -Conocimientos Derecho -Conocimientos francés e inglés	5 3 2	5	



ANEXO V

Concurso de méritos convocado por Orden de

del Ministerio de Asuntos Exteriores

Don .....  
Cargo .....

CERTIFICO: Los siguientes datos previa verificación del expediente personal del interesado(1)

1. Identidad del funcionario:

Apellidos y nombre:.....	DNI:.....
Cuerpo o Escala:.....	
Administración a la que pertenece:.....	
NRP:.....	Grupo:..... Grado personal: .....

2. Situación administrativa:

Señálese el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso:

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas
<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones	Fecha finalización del periodo de suspensión .....	Localidad último destino .....
<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa	Localidad último destino: .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria	Artº 29.4 ó apartado.....del artículo 29.3 de la Ley 30/1984	Fecha de cese en el servicio activo: .....
<input type="checkbox"/> Otras situaciones: .....	Localidad último destino: .....	Fecha de cese en el servicio activo: .....

3. Puesto que ocupe:

Indíquese el puesto de trabajo en que esté destinado:

Ministerio/Organismo/Comunidad Autónoma: .....

Localidad: .....

Denominación del puesto: .....

Nivel de complemento de destino: .....Fecha de toma de posesión: .....

4. Particularidades:

Determinar en su caso:

- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia previsto en la base segunda.2.
- Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.
- Por haber sido removido del puesto de trabajo.
- Por cesar al suprimirse su puesto de trabajo.

- Habilitado por la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, para ocupar puestos de nivel .....

5. Cursos:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento, a que se refiere el anexo I, que tiene acreditados el funcionario(2).

Denominación	Centro Oficial que lo impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

6. Titulaciones:

Titulaciones académicas, a que se refiere el anexo I, que tiene acreditadas el funcionario (2):

Denominación	Centro Oficial que las impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

7. Antigüedad:

Tiempo de servicios reconocidos, sin computar los prestados con carácter simultáneo (años completos).

Años .....

Expedido en .....a.....de.....de 1.98.....  
(firma y sello)

1 Los méritos se referirán a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.  
2 Se tendrán en consideración únicamente los que, en su caso, correspondan a cada puesto de trabajo solicitado.