

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

1091 *RESOLUCION de 26 de diciembre de 1990, de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Agencia Española de Cooperación Internacional, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en la Agencia Española de Cooperación Internacional, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio y artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos.

2. Los funcionarios en activo con destino definitivo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado donde están destinados.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido o hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y los que se encuentren en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios sin destino definitivo en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

5. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a las que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, los interesados sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo.

Tercera.—1. Los méritos a valorar serán los que se indican de acuerdo con el baremo de puntuación que se detalla:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo ofertado:

Se valorarán, hasta el máximo que se establece para cada caso, aquellos méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalan en el anexo I.

b) Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará hasta un máximo de seis puntos la permanencia en el puesto de trabajo actual, atendiendo a su nivel, en relación con el del puesto ofertado:

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por puesto inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por el desempeño de puesto de igual nivel o superior al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

En todo caso, se agregarán 0,50 puntos por cada año completo de permanencia en puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto ofertado.

Aquellos funcionarios que estando en situación de servicio activo desempeñan puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

A los interesados que participen en situación de servicio activo en comisión de servicios de carácter temporal o que procediendo de situación distinta de aquella tengan reserva de puesto de trabajo se atenderá al nivel del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con 0,5 puntos, por cada uno de ellos y hasta un máximo de tres puntos, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, o en su caso, certificación de aprovechamiento y verse sobre materias directamente relacionadas, con las funciones propias de los puestos de trabajo.

d) Antigüedad: Se valora a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) Grado personal: se valorará hasta un máximo de tres puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado:

Por poseer un grado personal superior o igual al nivel de puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por poseer un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo I, certificación de esta orden, recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso los 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 anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en 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 de la Agencia Española de Cooperación Internacional (avenida Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificación de la unidad de personal.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Séptima.—1. En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate, se atenderá al resto de los méritos, según el orden aprobado en la presente convocatoria.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo A, que de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos no alcancen la puntuación mínima que en él se señala.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolo solicitado hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—La Comisión de Valoración estará compuesta por el Secretario General de la Agencia Española de Cooperación Internacional, quien la presidirá, el Subdirector general adjunto de la Secretaría General de la Agencia Española de Cooperación Internacional, que actuará como Vicepresidente y el Jefe del Servicio de Personal, que actuará como Secretario y asimismo cuatro Vocales de la Agencia Española de Cooperación Internacional, un representante de cada una de las centrales sindicales.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.—Destinos: Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 6, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino (artículo 25 de la Ley 30/1984) y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad.

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 hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base 6 de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos, afectan o puedan afectar al funcionario seleccionado, este deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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

Madrid, 26 de diciembre de 1990.—El Secretario de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, Luis Yáñez-Barnuevo. Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

ANEXO A

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Secretaría Estado Centro Directivo Subdirac. gral. Puesto Trabajo	Grupo	Adm. o Admon	Nivel C. Destino	Com. Específico Anual	MÉRITOS	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Descripción
			<u>SECIPI. AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL.</u>								
			<u>Cabinete Técnico</u>								
1	1	Madrid	Consejero Técnico	A	AE	28	1.282.277	- Experiencia en cooperación y relaciones internacionales. - Conocimientos de idiomas	10	5	- Tramitación de expedientes y evaluación y seguimiento de proyectos.
2	1	Madrid	Consejero Técnico	A	AE	28	1.282.277	- Experiencia en cooperación y relaciones internacionales. - Conocimientos de idiomas	10	5	- Tramitación de expedientes y evaluación y seguimiento de proyectos.
3	1	Madrid	Jefe Servicio	A	AE	26	654.851	- Experiencia en cooperación internacional especialmente en el área iberoamericana.	10	5	- Tramitación de expedientes y realización de informes.
			<u>Secretaría General</u>								
4	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		- Preferentemente, con título de Escuelas de Ingeniería o Arquitectura. - Experiencia en proyectos y mantenimiento de edificios. - Conocimientos de contratación.	10	5	- Elaboración y estudio de proyectos y seguimiento de obras
5	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		- Experiencia en gestión: preferentemente en el área de personal.	10	5	- Tramitación de expedientes.
			<u>Secretaría General</u>								
6	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		- Experiencia en contratación administrativa - Experiencia en tramitación de expedientes	10	5	- Preparación de documentos Junta de Compras y documentos contables.
7	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		- Experiencia en gestión económica y presupuestaria.	10	5	- Preparación documentos contables.
8	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	14		- Experiencia en gestión: preferentemente en las áreas económica y de personal.	10	5	- Preparación expedientes. - Preparación documentos contables.
9	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	14		- Experiencia en gestión: preferentemente en las áreas económica y de personal.	10	5	- Preparación expedientes. - Preparación documentos contables.
10	1	Madrid	Operador Periférico	D	AE	13	131.079	- Conocimiento de Open Access y Sistema Operativo DOS	10	5	- Preparación y verificación de entrada y salida de datos del sistema.
11	1	Madrid	Operador Periférico	D	AE	13	131.079	- Conocimiento de Open Access y Sistema Operativo DOS.	10	5	- Preparación y verificación de entrada y salida de datos del sistema.
			<u>Unidad de Apoyo del Instituto de Cooperación Iberoamericana</u>								
12	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Titulado Superior. - Experiencia en gestión administrativa y recursos humanos y seguimiento de proyectos de cooperación. - Conocimientos de Cooperación Internacional especialmente Iberoamérica. - Conocimientos de Inglés y francés.	10	5	- Gestión administrativa y recursos humanos. - Evaluación y seguimiento de proyectos.
			<u>Subdirección General Programas de Cooperación del Instituto de Cooperación Iberoamericana</u>								
13	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Experiencia en Cooperación al Desarrollo preferentemente con Iberoamérica. - Experiencia en gestión de proyectos y relaciones interinstitucionales. - Conocimientos en tratamiento de información y documentación.	10	5	- Gestión y seguimiento de proyectos de desarrollo. - Relaciones institucionales
14	1	Madrid	Secretario/a Subdirector General	D	AE	14	131.079	- Experiencia en correspondencia y archivo. - Dominio de procesador de textos	10	5	- Auxiliares de secretaría y básicas de informática y archivo.

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Secretaría Estado Centro Directivo Subdirec. genal. Puesto Trabajo	Grupo	Adm. c Admon	Nivel C. Des- tino	Con. Espe- cífico Anual	MERITOS	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Descripción
15	1	Madrid	<u>Subdirección General Programas Cooperación del Instituto de Co- operación Iberoamericana</u> Jefe Negociado	C/D	AE	14		- Experiencia en gestión y tramitación aspe- dientes. - Conocimientos de informática.	10	5	- Tramitación de expedientes. - Básicas de informática.
16	1	Madrid	<u>Subdirección General Promoción Cultural del Instituto de Coope- ración Iberoamericana</u> Jefe de Servicio	A/B	AE	26	654.851	- Titulación Superior preferentemente Derecho o Económicas. - Experiencia y conocimientos en contratación y gestión económica-financiera. - Conocimientos sobre pagos realizados a justi- ficar.	10	5	- Tramitación, seguimiento y control de expedientes de ejecución presupuestaria. - Elaboración de informes rela- tivos al estado de ejecución del presupuesto.
17	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Experiencia programación, organización y ges- tión de actividades culturales con especial interés en temas iberoamericanos.	10	5	- Gestión actividades cultura- les culturales en el ámbito iberoamericano.
18	1	Madrid	<u>Subdirección General Promoción Cultural del Instituto de Coope- ración Iberoamericana</u> Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Experiencia en gestión económica y presupue- staria. - Conocimientos de contratación administrativa.	10	5	- Tramitación de expedientes de ejecución presupuestaria.
19	1	Madrid	Secretario/a Subdirector General	D	AE	14	131.079	- Experiencia en correspondencia y archivo. - Dominio de procesador de textos.	10	5	- Auxiliares de secretaría y - básicas de informática y ar- chivo.
20	1	Madrid	<u>Subdirección General del Institu- to de Cooperación con el Mundo Arabe</u> Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Experiencia en gestión de personal y contra- tación, preferentemente con conocimientos en cooperación. - Conocimientos de inglés y francés	10	5	- Gestión de Personal y contra- tación
21	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	AE	24		- Experiencia en gestión editorial y contratos de edición	10	5	- Experiencia en gestión edito- rial.
22	1	Madrid	<u>Subdirección General del Institu- to de Cooperación con el Mundo -- Arabe</u> Jefe de Sección de Contabilidad	A/B	AE	23		- Experiencia en contabilidad. - Conocimientos de informática aplicada a la contabilidad general y presupuestaria así - como el SICAI. - Conocimiento del Plan General de Contabilidad	10	5	- Tratamiento informático de la contabilidad elaboración y ejecución presupuestaria.
23	1	Madrid	<u>Subdirección General de Progra- mas de Cooperación del Instituto de Cooperación para el Desarro- llo</u> Jefe de Negociado	C/D	AE	14		- Experiencia en gestión y tramitación de ex- pedientes. - Conocimientos de Informática	10	5	- Tramitación de expedientes. - Básicas de Informática.
24	1	Madrid	Operador Periférico	D	AE	13	131.079	- Conocimiento de Open Access y Sistema Opera- tivo DOS	10	5	- Preparación y verificación de entrada y salida de datos del sistema

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Secretaría Estado Centro Directivo Subdirec.oral. Puesto Trabajo	Grupo	Adm.c Admon	Nivel C. Des- tino	Cos. Espe- cífico Anual	MERITOS	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Descripción
25	1	Madrid	Subdirección General Acción -- Cooperativa del Instituto de -- Cooperación para el Desarrollo Jefe de Servicio	A	AE	26	554.852	- Titulado Superior - Experiencia en Programas de Cooperación de Formación de Recursos Humanos y en Administración Educativa. - Conocimientos de inglés y francés	10	5	- Gestión y Evaluación de proyectos de Cooperación de -- Formación de Recursos Humanos en países ACP
26	1	Madrid	Jefe de Servicio	A	AE	26	554.852	- Titulación Superior (Económicas, Ingeniería o Ciencias Biológicas). - Experiencia en programas de cooperación Internacional. - Conocimiento de las instituciones de la CEE y política general de Cooperación. - Conocimientos de informática. - Conocimientos de inglés, francés, portugués	10	5	- Gestión y Evaluación de proyectos de cooperación de - países ACP.
27	1	Madrid	Secretario/a Subdirector General	D	AE	14	131.079	- Experiencia en Secretaría. - Conocimientos de Informática. Nivel usuario. - Conocimientos de inglés y francés	10	5	- Auxiliares de secretaría y básicas de informática.

CLAVES DE ADSCRIPCIÓN A CUERPOS O ESCALAS DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL

- Todos los puestos de este Concurso están afectados por la excepción EX11

ANEXO I

CERTIFICADO DE MERITOS

D/D.º _____
 CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____
 Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
 Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones Fecha terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____
 Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
 Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____
 Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____
 b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____
 4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total años de servicios:			_____	_____	_____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO II

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, convocado por Resolución de ("Boletín Oficial del Estado"). Puesto de trabajo al que concursa :

Numero de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha de nacimiento			DNI			Se acompaña petición del cónyuge (Base quinta):			Teléfono de contacto (Con prefijo)		
Ano	Mes	Día				Sí <input type="checkbox"/>					
						No <input type="checkbox"/>					
Domicilio (calle o plaza y número)						Codigo postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras:
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:		
En propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Nivel	Area de trabajo	Curso	Titulación	Antigüedad	Total puntos

ANEXO IV

Apellidos
Nombre

Orden de preferencia (2)	Puestos de trabajo solicitados		MÉRITOS alegados según base tercera 6 (3)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (4)
	Número orden convocatoria			

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes
- (2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que en el anuncio en el apartado 3
- (3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados
- (4) Esta especificación no existe de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración

ANEXO III

Puestos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas

(Fecha y firma)