

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

20865 ACUERDO de 25 de octubre de 2001, de la Comisión de Selección de las pruebas de acceso a las Carreras Judicial y Fiscal, por el que se acepta la renuncia y se realiza el subsiguiente nombramiento de un Vocal en el Tribunal calificador número 13 de las pruebas convocadas por anterior Acuerdo de 14 de marzo de 2001 de la propia Comisión.

En sesión celebrada el 25 de octubre de 2001, la Comisión de Selección de las pruebas para ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, creada al amparo de lo establecido en los artículos 305 y concordantes de la Ley Orgánica 9/2000, de 22 de diciembre, modificadora de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, respecto al proceso selectivo convocado por Acuerdo de 14 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 20), con arreglo a lo previsto en la norma «G» del mismo, ha dispuesto lo siguiente:

Primero.—Aceptar la renuncia presentada por don Adolfo Iruela Cuadrado, Vocal del Tribunal calificador número 13, nombrando en su lugar al señor don Francisco José Gómez Fraile, Abogado en ejercicio.

Madrid, 25 de octubre de 2001.—El Presidente de la Comisión de Selección, Manuel Damián Álvarez García.

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

20866 ORDEN de 29 de octubre de 2001 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores adscritos a los grupos A y B.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) y c) modificado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre; de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y preceptos concordantes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca concurso específico, con arreglo a las siguientes bases, autorizadas por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Bases de la convocatoria

Primera. *Participantes*.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto,

introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los servicios periféricos de Madrid, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, que reúnan los necesarios requisitos, con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1 Los funcionarios en situación de servicio activo servicios especiales o excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2.2 Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, solo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

2.3 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación [artículo 29.3. c) y d) de la Ley 30/1984].

2.4 Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a participar en los supuestos a que se refiere el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984.

3. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administración Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento y organismos que de él dependan, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Segunda. *Puestos de trabajo.*—1. Los puestos a proveer mediante el concurso, son los que en anexo I se relacionan.

2. En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a cada puesto de trabajo, con los requisitos de Grupo y Cuerpo necesarios y, en su caso, la titulación exigida; así como los cursos de formación y perfeccionamiento evaluables, las funciones características y los méritos específicos correspondientes.

Tercera. *Méritos.*—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas, conforme se establece en las bases cuarta y quinta, efectuándose la evaluación con referencia a la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase, no podrán acceder a la segunda.

Cuarta. *Fases del concurso.*—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado A) y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo I.

A) Primera fase:

1. Valoración de los méritos generales.

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará hasta un máximo de 4,5 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 al nivel del puesto de trabajo ofertado: 4,5 puntos.

Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: 4 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto de trabajo ofertado: 3,5 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: 3 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en tres niveles al del puesto de trabajo ofertado: 2 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en cuatro o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: 1 punto.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo IV, será expedida por la unidad de personal del Departamento.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 Trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en 2 o más niveles al del puesto de trabajo solicitado: 5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en 1 nivel al del puesto de trabajo solicitado: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto de trabajo solicitado: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en 1 nivel al del puesto de trabajo solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en 2 o más niveles al del puesto de trabajo solicitado: 1 punto.

1.2.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos cinco años inmediatamente anteriores al plazo de finalización de presentación de instancia de puestos de trabajo de contenido téc-

nico similar al del puesto solicitado se concederán 0'60 puntos, por el año y/o porción de año trabajado hasta un máximo de 3 puntos. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia para el cuidado de familiares o de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y a instancia de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de 3 puntos computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación o superación de los cursos de los de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, se otorgará 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 3 puntos. Únicamente se valorarán en esta fase aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente recogidos en el anexo I de esta convocatoria.

2. Para superar la fase primera, el aspirante ha de obtener 3 puntos como mínimo. En la valoración total de los méritos a que esta base se refiere.

B) Segunda fase:

1. Se valorarán en la segunda fase del concurso, los méritos específicos y el resultado de la entrevista que se efectúe sobre los mismos, si hubiere lugar a ello; realizándose la evaluación con arreglo a lo que sigue:

1.1 Los méritos específicos que se señalan a cada puesto, servirán de referencia para ponderar los que de esa naturaleza acredite el concursante, evaluándose éstos en la medida que coincidan con aquéllos.

1.2 La entrevista se realizará únicamente, cuando se estime que el concursante debe de ampliar o precisar algún particular relacionado con los méritos específicos alegados.

2. La calificación de méritos específicos vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales; dicha calificación será como máximo de diez puntos, no teniendo opción al puesto de que se trate los concursantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en la valoración de méritos específicos.

Quinta. *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 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indi-

cando a tal efecto el correspondiente número de orden de acuerdo con el anexo I.

3. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, 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.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Sexta. *Documentación*.—1. Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos dentro del plazo señalado en el apartado primero de la base anterior.

2. Tendrán que acreditarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como anexo III, los diversos extremos a que la misma se refiere; dicha certificación ha de ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales del Ministerios u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o de la Subdelegaciones del gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la función Pública de la Comunidad u organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de la excedencia voluntaria o excedencia forzosa por la Subdirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si se pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas o dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como en los supuestos a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley 30/1984.

En el caso de funcionarios excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General de organismo donde hubieran tenido su último destino.

f) A los funcionarios que, no estando en servicio activo, tengan derecho a reserva del puesto de trabajo se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

3. Los certificados que se aporten para justificar que se han desempeñado las funciones características del puesto a que se aspira, habrán de expresar con claridad y precisión tales funciones y deberán estar expedidos o visados por el titular de la Unidad administrativa que tenga facultades para hacerlo.

4. Cualquier otro documento justificativo, de particulares que pretendan acreditarse, ha de tener carácter fehaciente, debiendo constar con claridad quien lo autoriza o expide.

Séptima. *Comisión de Valoración*.—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por: Cuatro funcionarios a propuesta y en representación de la Subdirección General de Personal correspondiendo a dos de los cuales, respectivamente, las labores de Presidencia y Secretaría de la Comisión. Dos funcionarios a propuesta y en representación del centro directivo que corresponda.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración asimismo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados.

Octava. El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena. 1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

3. No se justificará, en ningún caso, la adjudicación de puestos de trabajo a quienes, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubieran dejado de reunir los requisitos y condiciones generales de participación. En tales casos, los interesados resultan obligados a comunicar por escrito tal circunstancia a la Subsecretaría del Departamento. Asimismo deberá comunicarse cualquier cambio en la situación administrativa cuando se produzca transcurrido el plazo de referencia.

4. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Décima. 1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría de Estado para la Administración Públi-

ca, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

Undécima. *Adicional.*—1. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por la que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

2. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de los Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 29 de octubre de 2001.—P. D. (Orden 11 de marzo de 1998 «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Subsecretario, Carlos Carderera Soler.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I

Municipio de destino de todas las plazas: Madrid

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento
				Pesetas	Euros					
1	1	Subsecretaría GABINETE TÉCNICO SUBSECRETARIO Jefe Servicio de Unidad Central Pagos.	26	1.469.100	8.829,47	A/B	Revisión de cuentas justificativas. Control de libramientos a justificar. Revisión y control estados situación Tesorería. Elaboración de informes relativos a la actividad de las cajas pagadoras.	Experiencia/conocimiento en control y revisión de cuentas justificativas de gasto. Experiencia/conocimiento en estados de situación de Tesorería. Experiencia/conocimiento en el manejo de base de datos.	4 3 3	Gestión Económica y Presupuestaria. Contratación Administrativa.
2	1	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Vicesecretaría General Técnica Traductor Revisor B.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Traducción de textos y documentos de carácter jurídico, económico y técnico de inglés, alemán, francés y neerlandés al español. Revisión de textos traducidos principalmente del inglés y alemán al español. Seguimiento de la aplicación de nuevas tecnologías a la traducción.	Experiencia en la revisión de textos jurídicos, económicos y técnicos traducidos del inglés y alemán al español. Experiencia en la traducción de textos de carácter jurídico, económico y técnico del inglés, alemán, francés y neerlandés al español.	5 5	
3	1	DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR <i>Unidad de Apoyo</i> Jefe Servicio Asuntos Generales.	26	974.040	5.854,10	A/B	Apoyo al Director general. Secretario mesa contratación del MAE. Tramitación contratos arrendatarios en el extranjero de otros Ministerios.	Experiencia/conocimiento puesto similar. Experiencia/conocimiento dirección equipos. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5 3 2	
4	1	<i>Subdirección General de Personal</i> Director de Programa.	26	974.040	5.854,10	A/B	Análisis de las necesidades de formación. Elaboración anual del proyecto del Plan de Formación del MAE. Tramitación de ayudas y subvenciones oficiales a la formación, elaboración y gestión de las convocatorias de las diversas acciones formativas previstas en el plan.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en dirección de equipos. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	6 2 2	Análisis de necesidades y evaluación de la formación.

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento
				Pesetas	Euros					
5	1	Subdirección General de Administración y Control de la Gestión Jefe Servicio Coordinadora Servicio Exterior.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Gestión económica y contable de la ejecución del presupuesto en el exterior. Tramitación de expedientes de gasto y contratación administrativa. Examen y control de la documentación contable de las Representaciones en el exterior.	Experiencia/conocimiento de la gestión económica-presupuestaria con especial referencia al Servicio Exterior. Experiencia/conocimiento en contratación administrativa.	5	Gestión Económica y Presupuestaria. Contratación administrativa.
6	1	Jefe Servicio Control de la Gestión.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Realización de controles de gestión en la Representación en el exterior. Elaboración de informes de Auditoría. Impartir instrucciones y asesorar en materia contable a las Representaciones en el exterior.	Experiencia en realización de controles de gestión en el exterior. Experiencia/conocimiento del plan contable en el exterior y de los programas informáticos para su aplicación «Proa-cristal» y «Sigex». Experiencia en elaboración de informes económico-financieros.	4	Control financiero. Plan General de Contabilidad.
7	1	Jefe Servicio de Administración Contable y Presupuestaria.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Elaboración y control de la ejecución del presupuesto gestionado por la Subdirección General. Gestión de los ingresos obtenidos por las Representaciones en el exterior.	Experiencia/conocimiento en las diferentes fases de la gestión del presupuesto y en la tramitación de documentación contable. Experiencia/conocimiento en exacción de Tasas Consulares. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	4	Gestión Económica y Presupuestaria. Contabilidad Pública.
8	1	Secretaría de Estado de Asuntos Europeos SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS Subdirección General de Asuntos Institucionales Jefe Servicio.	26	974.040	5.854,10	A/B	Asistencia y apoyo a la Subdirección. Elaboración de informes sobre cuestiones de índole jurídica de la UE y de las relaciones de las CC.AA. con la UE. Gestión relativa a oferta y provisión de puestos de trabajo en las instituciones de la UE.	Experiencia en elaboración de informes jurídicos comunitarios y administrativos. Experiencia/conocimiento en gestión relativa a oferta y provisión de puestos de trabajo en instituciones de la UE. Conocimientos de inglés y francés.	4	

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento
				Pesetas	Euros					
9	1	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE MERCADO INTERIOR Y OTRAS POLÍTICAS COMUNITARIAS <i>Subdirección General de Asuntos Industriales, Energéticos, de Transportes Comunicaciones y de Medio Ambiente</i> Subdirector General Adjunto.	29	2.120.112	12.742,13	A	Coordinación de la posición española en el ámbito de los Consejos de Ministros de la UE de medio ambiente y telecomunicaciones. Elaboración de informes sobre cuestiones relativas a medio ambiente y telecomunicaciones. Asistencia a reuniones y grupos de trabajo en el ámbito de la UE.	Experiencia en participación en reuniones internacionales, en particular en grupos de trabajo del Consejo de la UE en los ámbitos de medio ambiente y telecomunicaciones. Experiencia en coordinación interministerial en materias propias de la Subdirección General. Conocimientos de inglés, francés y otro idioma comunitario.	4	
10	1	Consejero Técnico de Fondos Estructurales.	28	1.813.344	10.898,42	A	Coordinación del procedimiento de notificación de normas y reglamentaciones técnicas y de servicios de la sociedad de la información establecido en las Directivas 98/34/CE y 98/48/CE. Elaboración de informes relativos a cuestiones normativas y de reglamentaciones técnicas en el ámbito de la Unión Europea. Participación en comités y grupos de trabajo de la Comisión Europea, sobre normalización técnica.	Experiencia en la organización y coordinación de equipos encargados de la gestión y tramitación de procedimientos de notificación de normas y reglamentaciones técnicas en el ámbito del mercado interior. Experiencia en elaboración de informes sobre normas y reglamentaciones técnicas en el ámbito de la Unión Europea.	5	Comunidades Europeas.
11	1	Jefe Servicio de Asuntos Industriales y Energéticos.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Elaboración de informes sobre cuestiones relativas a las reformas económicas en el ámbito del mercado interior de la UE, en particular en los ámbitos industrial y energético. Seguimiento de las cuestiones referidas a la política industrial y energética en el ámbito de la UE. Coordinación y seguimiento de los mecanismos de funcionamiento del mercado interior. Asistencia a reuniones en el ámbito consejo/comisión UE.	Experiencia/conocimiento sobre el funcionamiento de las instituciones comunitarias y del mercado interior. Experiencia en materia industrial y energética en el ámbito de la UE. Conocimientos de inglés y francés.	4	

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento
				Pesetas	Euros					
12	1	<i>Subdirección General de Asuntos Agrícolas y Pesca</i> Subdirector general Adjunto.	29	2.120.112	12.742,13	A	Coordinación de la posición española en el ámbito de los Consejos de Ministros de la UE de medio ambiente y telecomunicaciones. Elaboración de informes sobre cuestiones relativas a medio ambiente y telecomunicaciones. Asistencia a reuniones y grupos de trabajo en el ámbito de la UE.	Experiencia en coordinación y asistencia a reuniones sobre temas agrarios y pesqueros, en el ámbito comunitario. Experiencia en política agrícola común y política pesquera común y elaboración de informes. Conocimientos de inglés y francés.	5 3 2	
13	1	<i>Subdirección General de Asuntos Sociales, Educativos, Culturales y de Sanidad y Consumo</i> Jefe Servicio.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Coordinación del procedimiento de notificación de normas y reglamentaciones técnicas y de servicios de la sociedad de la información establecido por las Directivas 98/34/CE y 98/48/CE. Tramitación de los documentos de los grupos de trabajos y sobre normalización técnica de la Comisión Europea. Gestión informática de archivos.	Experiencia/conocimiento del funcionamiento del mercado interior de la UE en el ámbito de la armonización técnica. Experiencia en la gestión de procedimientos de notificación de normas y reglamentaciones técnicas, en el ámbito del mercado interior de la UE. Conocimientos de inglés y francés.	4 4 2	Unión Europea y fundaciones Comunitarias.
14	1	<i>Subdirección General Asuntos Jurídicos</i> Subdirector general Adjunto.	29	2.120.112	12.742,13	A	Coordinación del proceso de fijación de la posición española en grupos de trabajo de contenido jurídico en instituciones comunitarias. Asesoría jurídico-comunitaria a las Administraciones Públicas. Elaboración de respuestas a los procedimientos de infracción abiertos contra España y preparación de respuesta en los procedimientos de investigación.	Experiencia en la elaboración de informes sobre aplicación del derecho comunitario y de informes y respuestas en procedimientos de infracción. Actividades de coordinación de Administraciones afectadas en la aplicación del derecho comunitario (General de Estado, Autonómica y Local) y con instituciones comunitarias. Conocimientos de inglés y francés.	5 3 2	

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento											
				Pesetas	Euros																
15	1	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y TÉCNICOS DE UNIÓN EUROPEA Subdirección General de Asuntos Generales Jefe Servicio de Relaciones Institucionales.	26	1.308.684	7.865,35	A/B	Recepción, análisis y elaboración de informes sobre normas generales y técnicas en el ámbito de la Unión Europea. Participación coordinación Consejo de Asuntos Generales de la UE. Cooperación al desarrollo y relaciones UE/ACP control, seguimiento y coordinación diversos temas (estudios reglamentos, convocatorias, reuniones, consultas sectores implicados, toma de decisiones, elaboración de notas, informes). Asistencia a grupos de trabajos, comités y consejos de la Unión Europea. Control y seguimiento coordinación operativa en materia de eficacia de la acción exterior de la UE.	Experiencia en elaboración de informes sobre normas generales y técnicas en el ámbito de la Unión Europea. Experiencia en asuntos de la Unión Europea. Conocimientos de inglés y francés.	5 3 2												
											16	1	Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES Subdirección General de Relaciones Económicas Bilaterales con Europa y países OCDE Jefe Servicio Relaciones Económicas EFTA Y Países miembros.	26	974.040	5.854,10	A/B	Elaboración de informes sobre situación económica y relaciones bilaterales con países del área. Tramitación de tratados internacionales: APPRI, Doble Imposición. Información, seguimiento, gestión y apoyo a empresas e instituciones con intereses en los países de la zona.	Experiencia en el área de trabajo y en elaboración de informes económicos y tramitación tratados internacionales: APPRI, Doble Imposición. Experiencia en asuntos de la Unión Europea. Conocimientos de inglés y francés.	5 3 2	

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico		Grupo	Descripción principal actividad del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	Puntuación	Cursos de formación y perfeccionamiento
				Pesetas	Euros					
17	1	Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica <i>Oficina de Planificación y Evaluación</i> Jefe de Área.	28	1.813.344	10.898,42	A	Elaboración y seguimiento de los documentos de planificación en materia de cooperación al desarrollo que acompañan al Plan Director. Confección del PACI, seguimiento de su ejecución, publicación de resultado y elaboración de informes y dictámenes. Relación con los Organismos Internacionales que se derivan de las competencias de planificación.	Experiencia/conocimiento sobre la Unión Europea. Experiencia en puesto similar. Conocimientos de inglés y francés.	5 3 2	

Claves adscripción: Cuerpos/Escalas según RPT vigente todos los puestos ofertados con clave EX11, excepto puesto número 2 con clave C10 (Conocimientos traducción lenguas) y E41 (Experiencia en traducción lenguas) y puesto número 17 que no tiene clave de adscripción.

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISION

M.A.E. CONCURSO ESPECIFICO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO
 ORDEN MINISTERIAL FECHA _____ B.O.E. N° _____ DE FECHA _____

SERVICIOS CENTRALES GRUPOS

A	B
---	---

1.-DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	D.N.I.	
Domicilio	Provincia	Tfno. Particular

2.-DATOS ADMINISTRATIVOS

Ministerio	Organismo o Entidad Gestora		
Destino Actual	Centro Directivo	Nivel	Grupo
Cuerpo/Escala	N.R.P.	Sit. Admin.	Tfno. Oficial

3.-OBSERVACIONES

<input type="checkbox"/> Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base 3ª.4 (Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado).
<input type="checkbox"/> Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base 3ª.5 (Se adjunta documentación acreditativa)


4.-PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS:INDICAR N° DE ORDEN SEGUN PREFERENCIA

1 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	2 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	3 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
---	---	---

_____ a _____ de _____ de 200__

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL SERVICIO EXTERIOR.-SUBDIRECCION GRAL. DE PERSONAL
 PLAZA DE LA PROVINCIA, N°1.
 28071 MADRID

A N E X O I I I

 Ministerio de Asuntos Exteriores	MINISTERIO :
---	--------------

D/Dña.:
.....
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

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
<input type="checkbox"/> Exc. vol. Art. 29.3.Ap.____ Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, art. 29.4 Ley	Fecha traslado.....	terminación periodo suspensión
Fecha cese serv. activo	30/84: Toma posesión último dest. defin.....	Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma	
Corporación Local:.....	Denominación del Puesto:.....
Municipio:	Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:....
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)	
A) Comisión de Serv. en: (6)..... Denominación del Puesto	
Municipio:.....	Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:....
b) Reingreso con carácter provisional en	
Municipio:	Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:....
C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg. de Prov.	
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:	Fecha Consolidación: (8)				
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)					
Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo	
(Años, Mes., Días)					
.....					
.....					
4.3. Cursos superados que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convo.:					
Curso	Centro				
.....					
.....					
4.4. Antigüedad: Tiempo de serv. reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....					
.....					
Total Años de Servicios: (10)					

CERTIFICACION 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(11)

(Firma y sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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 del 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, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del R/D 364/1995 de 10 de Marzo (BOE de 10 de Abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

(Certificado de grado consolidado)

Don/doña.....

.....

Cargo.....

.....

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro:

Don/doña.....

.....

NRP:.....Funcionario/a del Cuerpo/Escala

..... con fecha ha consolidado el grado personal....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Asuntos Exteriores, firmo la presente certificación en a de de dos mil