

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**20907** ACUERDO de 11 de noviembre de 2003, de la Comisión de Selección a la que se refiere el artículo 305 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, por el que se sustituye un miembro en el Tribunal calificador número 3, de las pruebas convocadas por anterior Acuerdo de 20 de marzo de 2003.

En sesión celebrada el 11 de noviembre de 2003, la Comisión de Selección de las pruebas de ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, creada al amparo de lo establecido en los artículos 305 y concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, respecto al proceso selectivo convocado por Acuerdo de 20 de marzo de 2003 («Boletín Oficial del Estado» del 29), con arreglo a lo previsto en la norma «G» del mismo, ha acordado aceptar la renuncia de la ilustrísima señora doña Adriana de Buerba Pando, Fiscal, como miembro del Tribunal calificador número 3, designando en su lugar al ilustrísimo señor don Manuel Pérez Veiga, Fiscal.

Madrid, 11 de noviembre de 2003.—El Presidente de la Comisión, José Luis Requero Ibáñez.

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**20908** ORDEN AEX/3175/2003, de 10 de noviembre, por la que se anuncia convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Departamento.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta Orden y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento, aprobada por Resolución de la CECIR del día 1.º de Abril de 1997 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 20 de Enero de 1998, con arreglo a las siguientes Bases:

Primera.—Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como Anexo II y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del Estado, a la Excm. Sra. Subsecretaria del Ministerio de Asuntos Exteriores, Plaza de la Provincia, n.º 1-Madrid.

Tercera.—Junto con la solicitud, que se formalizará una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Cuarta.—La permanencia en los puestos ubicados en el exterior tendrá una duración máxima improrrogable de cinco años.

Contra esta Orden que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de otro recurso que pudiera interponer.

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

Madrid 10 de noviembre de 2003.—P.D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de Marzo, BOE 26-4-03), la Subsecretaria, María Victoria Morera Villuendas.

Ilmo. Sr. Director General del Servicio Exterior.

## ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO	NI VEEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	Nº	LOCALIDAD	ADSCRIPCION			OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
					AD	GR	CUERPO		
Representación Permanente ante ONU Canciller Representación Permanente	26	5.214,96	1	NUEVA YORK	AE	AB	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idiomas: Inglés.	Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios.
Representación Permanente ante UEO Canciller Representación Permanente	24	3.509,76	1	BRUSELAS	AE	B	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idiomas: Inglés y francés.	Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios.
Oficina Consular en Marruecos Canciller Consulado	24	3.509,76	1	TÁNGER	AE	B	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idioma: francés.	Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios, así como las funciones que en materia consular le correspondan.
Oficina Consular en Marruecos Canciller Consulado	24	3.509,76	1	CASABLANCA	AE	B	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos probados en labores contables. Conocimientos Jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia en conocimientos de informática. Idioma: francés.	Gestión administrativa de la Representación con especial mención de la gestión de RR.HH., la gestión contable en su condición de cajero pagador, la conservación de locales, equipos informáticos e inventarios, así como las funciones que en materia consular le correspondan.
Misión Diplomática en Gabón Secretario/a Auxiliar	14	3.492,36	1	LIBREVILLE	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: francés.	


**MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES**
**ANEXO II**
**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.	
Domicilio, Calle y N°:			Provincia:		Teléfono:

**DESTINO ACTUAL**

Ministerio:		Centro Directivo:		Puesto de Trabajo:	
Nivel:	Grado Consolidado:		Complemento Específico Anual:		Localidad y Teléfono oficial:

**SOLICITA:** Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de fecha ..... (B.O.E. de .....) para el puesto de Trabajo siguiente:

DESIGNACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL Y C. ESPECIFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

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

SE ADJUNTA CURRICULUM

En ..... a ..... de ..... de 2003

**EXCMA. SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES.  
PLAZA DE LA PROVINCIA N° 1. 28071 MADRID**