

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**8724** Orden AEC/1411/2010, de 19 de mayo, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

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 convocatoria para la provisión, por el sistema de «libre designación», de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I y II de esta Orden, y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, aprobado por la Resolución de la CECIR del día 10 de abril de 1997 y publicado 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 presentaran en el modelo de solicitud que figura como anexo III y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del Estado, a la señora Subsecretaria del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, número 1, Madrid.

Tercera.—Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que conste los 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 viniera desempeñando.

Cuarta.—La permanencia en los puestos ubicados en el exterior tendrá una duración máxima improrrogable de cinco años. En el caso del Secretario del Centro Cultural, la permanencia máxima será de cuatro años, prorrogables por otros dos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 813/2001, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Academia de España en Roma (BOE del 14).

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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Madrid, 19 de mayo de 2010.—El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P. D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo), la Subsecretaria de Asuntos Exteriores y de Cooperación, María Jesús Figa López-Palop.

## ANEXO I

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	AD	GR	CUERPO	OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	Embajada en República Italiana Secretario Centro Cultural (01685527)	26	6.190,66 €	ROMA	A3	A1A2		Licenciatura jurídica. Experiencia en gestión administrativa y económica. Experiencia en relaciones con Instituciones oficiales, corporativas y privadas. Experiencia en información institucional y preparación de informes. Experiencia en programación, organización y seguimiento de proyectos y actividades. Conocimiento de idiomas (italiano e inglés).	Ejercer la jefatura del personal de la Academia y vigilar el buen funcionamiento de sus servicios. Organizar, bajo la supervisión del Director, y llevar a cabo, con pleno acuerdo de éste, los asuntos administrativos de la Academia. Realizar y tener al día el inventario general de la Academia. Auxiliar al Director en la organización de las actividades culturales propias de la Academia. Residencia: El Secretario de la Academia está obligado a residir en la vivienda destinada a él en la Academia.
2	Embajada en República Árabe de Egipto Canciller (04054474)	24	4.782,12 €	EL CAIRO	AE	A2	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: inglés y/o local.	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 y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
3	Consulado General en República Federal de Alemania Canciller (00751202)	24	6.063,68 €	FRANCFORT	AE	A2	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: Alemán.	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 y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular.
4	Embajada en Antigua República Yugoslava de Macedonia Canciller (5017069)	22	4.782,12 €	SKOPJE	AE	A2C1	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: 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, así como las funciones que en materia consular le correspondan y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
5	Representación Permanente ante la U.E. en Bruselas Operador de comunicaciones (01389200)	18	4.066,30 €	BRUSELAS	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimiento en redes de área local y de área extensa y de manejo de equipos y sistemas de comunicaciones. Experiencia y conocimiento en algunos de los sistemas operativos de WINDOWS (20xx, XP, VISTA o 20xx SERVER) y en mecanismos de seguridad de datos. Conocimiento y experiencia en el entorno ofimático OFFICE y en OUTLOOK. Conocimiento de registro y archivo de documentación. Idioma: inglés, francés.	Bajo las directrices y supervisión de la Subdirección General de Informática y Comunicaciones: - Operación de equipos y sistemas seguros de comunicaciones. - Apoyo a la instalación, configuración y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos, de las redes de área local y de las telecomunicaciones. - Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad. - Soporte técnico y apoyo a los usuarios, en materia de ofimática, correo electrónico, navegación de Internet y de aplicaciones informáticas.
6	Consulado General en República de Turquía Jefe negociado visados (4894567)	18	4.066,30 €	ESTAMBUL	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Idioma: inglés y/o local.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular.
7	Representación Permanente ante la U.E. en Bruselas Secretario/a Embajador (01823333)	17	6.799,10 €	BRUSELAS	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: inglés, francés.	

## ANEXO II

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. E.	LOCA- LIDAD	ADSCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
					AD	GR	CUERPO	
1	<i>Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes.</i> Subdirector General Adjunto de Telecomunicaciones y Protección de la Información -1167040-	29	20.659,80 €	Madrid	AE	A1		

## ANEXO III

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.	
Domicilio, Calle y Nº:			Provincia:	Localidad:	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 2010.  
(firma)

**SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.**  
**PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID**