

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

12863 Orden AEC/2183/2012, de 5 de octubre, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 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 10-4-97 y publicado en el «BOE» del 20-1-98, 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», al Sr. Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Plaza de la Provincia, núm. 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. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados que acrediten el nivel alcanzado.

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

Madrid, 5 de octubre de 2012.–El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P.D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo), el Subsecretario de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Rafael Mendivil Peydro.

ANEXO I

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. E.	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
					AD	GR	CUERPO	
1	<i>Secretaría de Estado para la Unión Europea</i> Consejero Técnico / Consejera Técnica -3666524-	28	13.665,12 €	Madrid	AE	A1		Titulación superior. Conocimiento y experiencia en sistemas informáticos, comunicación electrónica, gestión y coordinación de proyectos del área. Conocimientos de inglés.
2	Secretario / Secretaria -5249695-	17	7.060,20 €	Madrid	AE	C1C2		Dominio de correo electrónico y entornos informáticos Word y Excel. Experiencia en secretaría de alto cargo, Conocimiento de idiomas. Disponibilidad horaria.
3	Secretario / Secretaria -5249696-	17	7.060,20 €	Madrid	AE	C1C2		Dominio de correo electrónico y entornos informáticos Word y Excel. Experiencia en secretaría de alto cargo, Conocimiento de idiomas. Disponibilidad horaria.
4	<i>Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores</i> D.G. para América del Norte, Asia y Pacífico Secretario / Secretaria -5199675-	17	7.060,20 €	Madrid	AE	C1C2		

ANEXO II

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	LOCALIDAD	AD	GR	CUERPO	OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE RUMANIA CANCILLER (02946513)	22	4.543,14 €	BUCAREST	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 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.
2	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE LITUANIA CANCILLER (04785237)	22	4.543,14 €	VILNIUS	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 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.

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 2012.
(firma)

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