

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

1491 Orden AEC/210/2015, de 4 de febrero, 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 10-4-1997 y publicado en el «BOE» del 20-1-1998, 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 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 Señor Subsecretario 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 consten 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, 4 de febrero de 2015.–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, Cristóbal González-Aller Jurado.

ANEXO I

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMP. ESPECÍFICO	LOCALIDAD	AD	GR	CUERPO	OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	CONSULADO GENERAL EN CANADÁ CANCELLER (5199936)	24	4.543,14 €	MONTREAL	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: 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 y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular.
2	EMBAJADA EN REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OPERADOR / OPERADORA DE COMUNICACIONES (5017963)	18	3.863,02 €	MONTEVIDEO	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.	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.
3	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE TURQUÍA JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE VISADOS (03446188)	18	3.863,02 €	ANKARA	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 Misión.
4	EMBAJADA EN REPÚBLICA ÁRABE DE EGIPTO JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE VISADOS (02183160)	18	3.863,02 €	EL CAIRO	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 Misión.
5	CONSULADO GENERAL EN REPÚBLICA ÁRABE DE EGIPTO JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE VISADOS (4892783)	18	3.863,02 €	ALEJANDRÍA	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.

ANEXO II

Nº	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMP. ESPECÍFICO	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
					AD	GR	CUERPO	
1	Subsecretaría de Asuntos Exteriores y de Cooperación Oficina Presupuestaria Subdirector / Subdirectora General -3075229-	30	24.332,42 €	Madrid	AE	A1		
2	Dirección General de Naciones Unidas y Derechos Humanos	17	7.060,20 €	Madrid	AE	C1C2		Labores de secretaría de dirección, manejo de herramientas informáticas, organización de la agenda del Director y de la Dirección General. Se valorarán los conocimientos de Inglés.
3	Secretario / Secretaria -5337344- Secretario / Secretaria -5337345-	17	7.060,20 €	Madrid	AE	C1C2		

ANEXO III

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 2014.
(firma)

**SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.
PLAZA DE LA PROVINCIA N.º 1. 28071 MADRID.**