

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

4006 *Resolución de 4 de marzo de 2021, de la Subsecretaría, 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 el Anexo I de esta resolución, y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, aprobada por la Resolución de la CECIR del día 10 de abril de 1997 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del 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 solicitud que figura como Anexo II y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado», a la Sra. Subsecretaria de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Plaza de la Provincia, núm. 1, Madrid. Las solicitudes y documentos que se envíen electrónicamente se encaminarán al código DIR3 «T00601795». En el caso de que se envíen a través del Registro Electrónico Común o a través de GEISER desde fuera del MAUC se encaminarán al código «EA0033991 Subdirección General de Personal» especificando en el Asunto que va dirigido al Órgano Interno cuyo código es T00601795 Servicio de Personal Funcionario Interior.

Tercera.

Junto con las solicitudes 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 vinieran desempeñando. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados que acrediten el nivel alcanzado.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad (o Provincia en su caso) o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó.

Madrid, 4 de marzo de 2021.–La Subsecretaria de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, María Celsa Nuño García.

ANEXO I

N.º	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. esp.	Localidad	Adscripción			Observaciones
					AD	GR	Cuerpo	
	Dirección General del Servicio Exterior							
	<i>Subdirección General de Asuntos Patrimoniales</i>							
1	Subdirector/Subdirectora General –5112146–.	30	26.643,54 €	Madrid.	AE	A1		
2	Subdirector Adjunto/Subdirectora Adjunta –5065415–.	29	21.490,84 €	Madrid.	AE	A1		
	<i>Subdirección General de Administración Financiera</i>							
3	Subdirector/Subdirectora General –4935120–.	30	26.643,54 €	Madrid.	AE	A1		
4	Subdirector Adjunto/Subdirectora Adjunta –1015469–.	29	21.490,84 €	Madrid.	AE	A1		
	<i>Subdirección General de Informática Comunicaciones y Redes</i>							
5	Jefe/Jefa de Servicio de Sistemas Telefónicos –1916016–.	26	12.106,08 €	Madrid.	AE	A1/A2	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desarrollo de sistemas de información en el ámbito de este Departamento. – Supervisión y gestión de equipos de trabajo. – Seguimiento de avance de proyectos bajo su responsabilidad. Gestión de la documentación asociada a los proyectos. Aprobación de documentos. – Interlocución con usuarios y participación en reuniones de análisis y toma de requisitos. – Coordinación del trabajo con otras unidades y áreas. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia y conocimientos en administración electrónica, sistemas comunes y compartidos de la AGE. – Experiencia en desarrollo y gestión de proyectos TIC. – Conocimientos del ciclo de vida del software y arquitecturas de desarrollo. – Gestión de equipos, capacidad de comunicación y trabajo en equipo. 	
	<i>Inspección General de Servicios</i>							
6	Jefe/Jefa de Oficina de Supervisión de Proyectos –864717–.	29	17.216,92 €	Madrid.	AE	A1		

ANEXO II

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 Resolución de fecha (B.O.E. de.....) para el puesto de Trabajo siguiente:

DESIGNACIÓN 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 202..

(Firma)

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