

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

5966 *Resolución de 9 de abril 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, 9 de abril 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	
1	<i>Secretaría de Estado para la Unión Europea</i>	16	6.645,66 €	Madrid.	AE	C1/C2		
	Gabinete del Secretario de Estado							
	Secretario / Secretaria de Subdirector / Subdirectora General. –5449042–.							
2	<i>Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores para Iberoamérica y el Caribe</i>	16	6.645,66 €	Madrid.	AE	C1/C2		
	Gabinete del Secretario de Estado							
	Secretario / Secretaria de Subdirector / Subdirectora General. –5515977–.							
3	<i>Dirección General del Servicio Exterior</i>	26	12.106,08 €	Madrid.	AE	A1/A2	<p>Funciones del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dirección, coordinación, control de objetivos y motivación de equipos de trabajo. – Interlocución con la SGAD y otros organismos y participación en los proyectos y contratos conjuntos, relacionados con las funciones del área. – Colaboración con las restantes áreas en la optimización e implantación de nuevos proyectos. – Preparación de escritos y supervisión de la documentación asociada al área. – Coordinación y participación en los procesos de contratación del ámbito de sus competencias. – Funciones técnicas del área de comunicaciones, redes y seguridad perimetral (Centro de Comunicaciones) y del área de sistemas y explotación (Centro de Producción). <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. 	
	Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes							
	Jefe / Jefa de Servicio de Montaje y Mantenimiento de Radio –1884407–.							

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.º:			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 (BOE de.....) para el puesto de Trabajo siguiente:

Designación del puesto de trabajo	Nivel y C. específico	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 DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN.
Plaza de la Provincia, n.º 1. 28071 MADRID.