

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

**9234** *Resolución de 11 de abril de 2023, 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» de 20 de enero de 1998, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por el personal funcionario 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», al Sr. Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, plaza del Marqués de Salamanca, número 8, Madrid.

Tercera.

Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los/las aspirantes acompañarán su *curriculum 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 elección de los/las interesados/as, 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 lo dictó.

Madrid, 11 de abril de 2023.–El Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Luis Manuel Cuesta Cívís.

## ANEXO I

## Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

Convocatoria: Resolución de 11 de abril de 2023, de la Subsecretaría (BOE de 15 de abril de 2023)

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	AD	GR	Observaciones	Desc. puesto
	<b>Subsecretaría de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación</b>							
	<i>Gabinete Técnico</i>							
1	Jefe/Jefa de Gabinete (3692512).	30	30.314,34	Madrid	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de personal. Experiencia en relaciones interdepartamentales y con organismos de la Administración y en particular conocimiento del funcionamiento del MAUC y del Servicio Exterior. Idiomas: Francés e Inglés.	Seguimiento intenso de las materias relacionadas con el Servicio Exterior (asuntos de personal, patrimoniales, administración, comunicaciones y seguridad) con los asuntos consulares, protocolo, la preparación de las Comisiones Generales de los Secretarios de Estado y Subsecretario, así como las relacionadas entre otras con la elaboración y gestión del presupuesto del Departamento, la Escuela Diplomática o las cuestiones de carácter jurídico, tanto en el ámbito internacional como interno que puedan afectar al Departamento.
2	Vocal Asesor/Vocal Asesora (2499073).	30	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de grupos de trabajo. Conocimientos y experiencia en materia del funcionamiento del MAUC y del Servicio Exterior. Idiomas: inglés y francés.	Apoyo al Jefe Gabinete en las materias de su competencia relacionada con el Servicio Exterior.
	<i>Secretaría General Técnica</i>							
	División de Relaciones Institucionales y de Colaboración con las Comunidades Autónomas							
3	Director/Directora (5112141).	29	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de personal. Experiencia en relaciones con organismos de la Administración y Comunidades Autónomas. Idiomas: Francés e Inglés.	Seguimiento de las materias relacionadas con las relaciones institucionales y Comunidades Autónomas.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	AD	GR	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Exteriores</i>							
	Subdirección General de Protección y Asistencia Consular							
4	Subdirector/ Subdirectora General (2993648).	30	28.265,44	Madrid	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de grupos de trabajo. Experiencia en procesos electorales y en atención a españoles residentes en el exterior, así como experiencia consular en distintos consulados generales, designación de cónsules honorarios y tramitación de su documentación. Idiomas: inglés y francés.	Gestión de detenidos, procesos electorales, ayudas y subvenciones a españoles en el exterior, tramitación de permisos de conducir, lucha contra la violencia de género en el exterior, protección a menores, formación a funcionarios que van al exterior a puestos consulares.
5	Coordinador/ Coordinadora de Área (5564742).	29	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en procesos electorales y en atención a españoles residentes en el exterior, así como experiencia consular en distintos consulados generales, designación de cónsules honorarios y tramitación de su documentación. Idiomas: inglés y francés.	Apoyo al Director General y Subdirector General en tareas Gestión de detenidos, procesos electorales, ayudas y subvenciones a españoles en el exterior, tramitación de permisos de conducir, lucha contra la violencia de género en el exterior y protección a menores.
	<i>Subdirección General de Asuntos Jurídicos Consulares</i>							
6	Subdirector Adjunto/ Subdirectora Adjunta (5644975).	29	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en dirección y coordinación de grupos de trabajo. Experiencia en asuntos jurídicos consulares. Idiomas: inglés y francés.	Apoyo y sustitución de la persona titular de la Subdirección General. Coordinación de la gestión y tramitación de asuntos jurídicos consulares.
	<i>Dirección General de Naciones Unidas Organismos Internacionales y Derechos Humanos</i>							
	Unidad de Apoyo							
7	Vocal Asesor/Vocal Asesora (5340074).	30	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en Organizaciones multilaterales, especialmente NN.UU. y su Consejo de Seguridad. Idiomas: francés e inglés.	Asesoramiento y apoyo la persona titular de la Dirección General, seguimiento de las cuestiones transversales y actividad de Organismos Internacionales. Asistencia a reuniones y Conferencias Internacionales con, o en sustitución, del Director General.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	AD	GR	Observaciones	Desc. puesto
	Subdirección General de Naciones Unidas							
8	Subdirector Adjunto/ Subdirectora Adjunta (4985897).	29	22.799,14	Madrid	AE	A1	Experiencia en el servicio exterior español. Experiencia en organización y gestión de actividades y eventos, desde su planificación hasta su seguimiento posterior, incluida programación y ejecución presupuestaria. Conocimiento del funcionamiento de NN.UU. y sus principales órganos. Capacidad de representación en distintos foros relacionados con el trabajo a desarrollar. Capacidad de gestión de los recursos humanos y trabajo en equipo. Idiomas: inglés y francés.	Apoyo a la persona titular de la Subdirección General en la gestión del equipo de trabajo de la Subdirección. Organización y seguimiento de conferencias internacionales sobre derecho internacional humanitario. Asistencia a seminarios y talleres internacionales relacionados con el ámbito de trabajo. Coordinación con todas las unidades del Departamento para la toma de decisiones y determinación de la posición de España en foros multilaterales de NN.UU., especialmente en el CSNU y la AGNU. Preparación de notas informativas, notas de decisión, discursos, intervenciones y conclusiones sobre las actividades llevadas a cabo. Preparación de la participación de España en la Semana Ministerial de NN.UU.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:		Cuerpo o escala a que pertenece:		NRP:	
Domicilio, calle y n.º:			Provincia:		Teléfono:

## DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro directivo:		Puesto de trabajo:	
Nivel:	Grado consolidado:	Complemento específico anual:		Localidad y teléfono oficial:	

**SOLICITA:** Ser admitido/a 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 2023.

(firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN. PLAZA DEL MARQUÉS DE SALAMANCA N.º 8. 28071 MADRID.