

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

19139 ORDEN de 8 de julio de 1993 por la que se convoca concurso de méritos específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a grupos A, B y C vacantes en el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Vacantes puestos de trabajo dependientes de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del Servicio,

Este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha resuelto:

Convocar concurso de méritos específico para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases de convocatoria

I. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que, perteneciendo a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B y C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan las condiciones generales y requisitos exigidos por la presente convocatoria para cada puesto de trabajo.

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que soliciten puestos de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten servicios o en el ámbito del propio Departamento cuando su destino no corresponda a una Secretaría de Estado.

Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, los interesados sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido suspendidos.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallan en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. El cumplimiento de los requisitos y condiciones generales de participación establecidos en la presente base deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base IV.1.

II. Valoración de méritos

1. Primera fase: Se valorarán en su conjunto, y hasta un máximo de 15 puntos, los méritos que se indican de acuerdo con el baremo que se detalla en cada caso, siendo eliminados los aspirantes cuya puntuación sea inferior a cinco puntos.

a) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorarán hasta un máximo de nueve puntos, tomando en consideración tanto la permanencia en el puesto actualmente desempeñado como el nivel del mismo en relación con el del puesto ofertado:

Por el desempeño de puesto de trabajo con nivel 22 o superior: Seis puntos.

Por el desempeño de puesto de trabajo con nivel inferior a 22: Cinco puntos.

En ambos casos se agregarán 0,50 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo actual.

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

La valoración de aquellos funcionarios que por su situación administrativa no estén desempeñando un puesto de trabajo, irá referida al último en el que prestaron servicios, siendo necesaria la aportación de certificación expedida por la Unidad de Personal correspondiente.

A los interesados que participen en situación de servicio activo en comisión de servicios de carácter temporal se les computará el nivel del último puesto obtenido tras concurso, libre designación, nuevo ingreso o reingreso, refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo en comisión de servicios.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto, cese o remoción, y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban, refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional.

b) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Grado personal: Se valorará hasta un máximo de tres puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado:

Por poseer un grado personal correspondiente al nivel 22 o superior: Tres puntos.

Por poseer un grado personal correspondiente a nivel inferior a 22: Dos puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

2. Segunda fase: Se valorarán en su conjunto, y hasta un máximo de 10 puntos, los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo que se señalan en el anexo I, siendo eliminados los aspirantes cuya puntuación sea inferior a la que se detalla en el mismo.

La Comisión de Valoración, además de tener en consideración la documentación que aporte cada aspirante, podrá celebrar entrevistas personales al objeto de comprobar la idoneidad de cada uno de ellos al contenido funcional que corresponda en cada caso.

3. En atención a la naturaleza de los puestos ofertados y sin perjuicio de tomar en consideración los conocimientos adquiridos en ellos, no se valorará la mera realización de cursos de formación y perfeccionamiento a los que se refiere el artículo 14 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

4. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes prevista en la base IV.1.

III. Justificación y acreditación de requisitos y méritos

1. Funcionarios en servicios activo con destino en los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores:

a) Requisitos y méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante la verificación, por parte del Servicio de Personal Funcionario del propio Departamento, de los datos obrantes en el expediente personal de cada interesado.

b) Méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.2 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones y otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo, en todo caso, historial profesional o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

2. Resto de funcionarios no incluidos en el apartado anterior:

a) Requisitos y méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, la cual se expresará referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta certificación deberá ser expedida por la Subdirección General o Unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, caso de participar desde las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de hijo durante el primer año de permanencia.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, corresponderá su expedición a la Secretaría General de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobernadores civiles, en su caso.

En el caso de aquellos funcionarios que procedan de cualquiera otra situación administrativa, incluida la excedencia voluntaria por cuidado de hijo, transcurrido el primer año de permanencia, la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento donde está adscrito su Cuerpo o Escala, correspondiendo, en todo caso, a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o Escalas a extinguir de la AISS.

b) Méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.2 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o

copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones u otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo, en todo caso, currículum personal o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

IV. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las solicitudes recibidas, conforme establece dicho precepto legal reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia y hasta un máximo de diez, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indicando a tal efecto el correspondiente número de código de acuerdo con el anexo I.

3. Aquellos interesados que procedan de la situación de suspensión firme de funciones, o se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular o por cuidado de hijo, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4. Caso de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Una vez transcurrido el plazo que se establece en la base IV.1, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

7. Con anterioridad a la valoración de los méritos por la Comisión correspondiente, se publicará en el tablón de anuncios de la Subdirección General de Personal relación de aspirantes excluidos por incumplimiento de los requisitos o condiciones de participación.

V. Comisión de Valoración y adjudicación de los puestos de trabajo ofertados

1. Los méritos establecidos en la base II serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición será la siguiente:

Cuatro funcionarios, a propuesta y en representación de la Subdirección General de Personal, correspondiendo a dos de los cuales, respectivamente, las labores de Presidencia y Secretaría de la Comisión.

Dos funcionarios, a propuesta y en representación, respectivamente, de las Subdirecciones Generales de Administración de la Gestión Económica y de Control de la Gestión Económica.

La representación sindical en la Comisión de Valoración se ajustará a lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto de trabajo que corresponda y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al mismo.

La Comisión de Valoración podrá verse asistida, cuando lo considere oportuno, por expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados vendrá dada por la puntuación total obtenida por cada aspirante, una vez sumados los resultados de las dos fases de valoración previstas en la base II de la presente convocatoria.

3. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitiera acceder a varios de los puestos de trabajo por él solicitados, se le adjudicará aquel que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

4. De tener igual puntuación varios aspirantes a un mismo puesto de trabajo, tendrá prioridad aquel cuya puntuación en la segunda fase de valoración fuera mayor. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación alcanzada en los méritos previstos en la primera fase de valoración por el orden que se detalla en la base II.1 de la presente convocatoria.

5. La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos de trabajo para los que no concurren aspirantes con puntuación mínima suficiente, según lo dispuesto en la base II.

6. Del mismo modo procederá a declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos que se hayan suprimido, amortizado o modificado sustancialmente sus condiciones entre la fecha de la convocatoria y la resolución del concurso.

7. No se justificará, en ningún caso, la adjudicación de puestos de trabajo a quienes, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubieran dejado de reunir los requisitos y condiciones generales de participación. En tales casos, los interesados resultan obligados a comunicar por escrito tal circunstancia a la Subsecretaría del Departamento. Asimismo deberá comunicarse cualquier cambio en la situación administrativa cuando se produzca transcurrido el plazo de referencia.

8. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

VI. Resolución del concurso y provisión del puesto de trabajo

1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por la autoridad competente en plazo no inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y mediante Orden que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», la cual servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario del Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

7. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el supuesto de obtener, mediante convocatoria pública y con carácter previo a la toma de posesión, otro destino y se prefiera optar por él; en tal caso se vendrá obligado a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

8. La permanencia en las representaciones diplomáticas y consulares donde radique el puesto de trabajo adjudicado será, en sus grados máximo y mínimo, la establecida para cada caso en el anexo I de la convocatoria.

No obstante lo anterior, será posible la excepción del cumplimiento de los plazos de referencia cuando existan causas que lo justifiquen, de acuerdo con las necesidades del servicio, y, en todo caso, cuando se produzca un cambio de destino por el sistema de «libre designación», o en los supuestos previstos en el artículo 27.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).

VII. Impugnaciones

Las presentes bases, así como los actos derivados de la convocatoria y la resolución definitiva del concurso, podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 8 de julio de 1993.—P. D. (Orden de 31 de agosto de 1989), el Subsecretario, Máximo Cajal y López.

ANEXO I

Nº de plaza	Nº de plaza	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	Nivel	Compl. especific	Grupo	DESCRIPCION PRINCIPAL ACTIVIDAD DEL PUESTO	PERMAN. MAX/MIN	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO	Puntuación
1	1	CANCILLER EMBAJADA	Luanda (ANGOLA)	22	389388	B/C	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	4/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma portugués/inglés	2 6 2
2	1	CANCILLER CONSULADO	Berlín (RFA)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma alemán	2 6 2
3	1	CANCILLER CONSULADO	Zurich (SUIZA)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idiomas alemán/francés	2 6 2
4	1	CANCILLER CONSULADO	Roma (ITALIA)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma italiano	2 6 2
5	1	CANCILLER CONSULADO	París (FRANCIA)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma francés	2 6 2
6	1	CANCILLER CONSULADO	Agadir (MARRUECOS)	22	389388	B/C	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	4/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idiomas francés/Local	2 6 2
7	1	CANCILLER EMBAJADA	Estocolmo (SUECIA)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	4/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idiomas inglés/Local	2 6 2
8	1	CANCILLER CONSULADO	Nouadibou (MAURITANIA)	22	389388	B/C	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma francés/Local	2 6 2
9	1	CANCILLER EMBAJADA	Lima (PERU)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática	2 6
10	1	CANCILLER EMBAJADA	Santiago(CHILE)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	4/3	Experiencia/conocimiento 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/conocimientos informática	2 6
11		CANCILLER EMBAJADA	Maputo (MOZAMBIQUE)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma portugués/inglés	2 6 2
12	1	CANCILLER EMBAJADA	Addis Abeba (ETIOPIA)	22	389388	B/C	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de -- los equipos informáticos y su funcionamiento	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma inglés	2 6 2

Nº de plazas	Nº de plazas	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	Nivel	Compl. específico	Grupo	DESCRIPCION PRINCIPAL ACTIVIDAD DEL PUESTO	PERMAN. MAX/MIN	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO	Puntuación
13	1	CANCILLER CONSULADO	Miami (EE.UU.)	24	389388	A/B	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de los equipos informáticos y su funcionamiento	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma inglés	2 6 2
14	1	CANCILLER EMBAJADA	Trípoli (LIBIA)	22	389388	B/C	Gestión administrativa, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de los equipos informáticos y su funcionamiento	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma inglés/local	2 6 2
15	1	VICECANCILLER EMBAJADA	Moscu (FEDERACION RUSA)	24	389388	A/B	Colaboración con el Canciller en las tareas encomendadas al mismo, incluyendo su sustitución en caso de ausencia	3/2	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idiomas inglés/local	2 6 2
16	1	VICECANCILLER EMBAJADA	Washington (EE.UU)	24	389388	A/B	Colaboración con el Canciller en las tareas encomendadas al mismo, incluyendo su sustitución en caso de ausencia	5/3	Experiencia/conocimientos 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/conocimientos informática Idioma inglés	2 6 2
17	1	JEFE/A SECCION REP.PERN.CC.EE.	Bruselas (BELGICA)	22	389388	B/C	Coordinación, asistencia, gestión administrativa y otras tareas de apoyo en el Gabinete de la Jefatura de Misión	4/3	Experiencia/conocimiento Servicio Exterior Experiencia en labores de coordinación, asistencia y gestión en Gabinetes. Conocimientos jurídicos y relacionados con temas CCEE Idioma francés	2 6 2

ANEXO II : SOLICITUD DE ADMISION

M.A.E.- CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO
 ORDEN MINISTERIAL FECHA 8-07-93 B.O.E. N° DE FECHA

REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR GRUPOS

A B C

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	Edad	D.N.I.
Domicilio	Provincia	Teléfono

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo/Escala	Grupo	N.R.P.
Destino	Situación Admtva.	Teléfono Oficial

3.- OBSERVACIONES

<input type="checkbox"/>	Solicitud concionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base IV.4. (Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado).
<input type="checkbox"/>	Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base IV.5. (Se adjunta documentación acreditativa).

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (INDICAR N° CODIGO POR ORDEN DE PREFERENCIA)

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>

_____ a _____ de _____ de 1.99__

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR.- SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL
 PLAZA DE LA PROVINCIA, N° 1.- 28071- MADRID

ANEXO III

MINISTERIO:

[Empty box]

Don/Doña Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre DNI
Cuerpo o Escala Grupo NRP
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service status options: Servicio activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de hijos, etc.

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de servicios en (6)
b) Reingreso con carácter provisional en
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.

4. MERITOS (7)

4.1 Grado personal Fecha consolidación (8)
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha («Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES al dorso: SI NO [checkbox] [checkbox]

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C = Administración del Estado.
A = Autonómica.
L = Local.
S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.