

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

1065 Orden AEC/108/2014, de 23 de enero, 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 10-4-97 y publicado en el «BOE» de 20-1-98, 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 Sr. Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Plaza de la Provincia, núm. 1, Madrid.

Tercera.

Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que conste 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 5 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, 23 de enero de 2014.–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, Rafael Mendivil Peydro.

ANEXO I

N.º	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMP. ESPECIFICO	LOCALIDAD	AD	GR	CUERPO	OBSERVACIONES	DESCRIPCION PUESTO
1	CONSULADO GENERAL EN REPUBLICA DE VENEZUELA. CANCELLER (03747695)	24	4.543,14	CARACAS	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.	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 REPUBLICA DEMOCRATICA DEL CONGO. CANCELLER (03418605)	22	4.543,14	KINSHASA	AE	A2C1	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 Misión.
3	EMBAJADA EN REPUBLICA ISLAMICA DE PAKISTAN. OPERADOR/OPERADORA DE COMUNICACIONES (04664209)	18	3.863,02 €	ISLAMABAD	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. Idioma: inglés.	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. - Las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.
4	EMBAJADA EN REPUBLICA DE ESTONIA SECRETARIO/SECRETARIA (04785243)	15	5.467,98	TALLÍN	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: inglés y/o local.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión.

ANEXO II

N.º	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMP. ESPECÍFICO	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
					AD	GR	CUERPO	
1	<i>Secretaría de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica</i> Secretaría / Secretario – 5246195-	15	6.069,00 €	Madrid	AE	C1/C2		
2	Secretaría / Secretario –4796050-	15	6.069,00 €	Madrid	AE	C1/C2		
3	<i>Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores</i> Secretaría / Secretario -5246187-	15	7.060,20 €	Madrid	AE	C1/C2		
4	Secretaría / Secretario -5246188-	15	6.069,00 €	Madrid	AE	C1/C2		
5	<i>Secretaría de Estado para la Unión Europea</i> Gabinete del Secretario de Estado Secretaría / Secretario -4796035-	15	6.069,00 €	Madrid	AE	C1/C2		Dominio de correo electrónico y entornos informáticos Word y Excel. Experiencia en secretaría. Archivo y tramitación de documentos. Conocimiento de inglés o francés.

ANEXO III

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 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 CURRÍCULO

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.