

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

12452 Orden AEC/2231/2014, de 19 de noviembre, 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 de abril de 1997 y publicado en el BOE de 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 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 Señor Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, plaza de la Provincia, número 1, Madrid.

Tercera.

Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, 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 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 cinco 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, 19 de noviembre 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, Cristóbal González-Aller Jurado.

ANEXO I

| N.º | Puesto de trabajo | Nivel | Comp. Específico | Localidad | AD | GR | Cuerpo | Observaciones | Descripción puesto |
|-----|--|-------|------------------|-------------|----|------|--------|--|--|
| 1 | Embajada en Confederación Suiza Canciller (4987902). | 24 | 4.543,14 € | Berna. | 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. Idioma: alemán. | 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. |
| 2 | Embajada en República de Zimbabwe Canciller (02942358). | 22 | 4.543,14 € | Harare. | 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: inglés y/o local. | 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 República Islámica de Mauritania Canciller (04732039). | 22 | 4.543,14 € | Nouakchott. | 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, y las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión. |
| 4 | Embajada en República del Sudán Jefe/Jefa de Negociado (5059069). | 18 | 3.863,02 € | Jartúm. | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia y conocimientos en Registro Civil, asuntos consulares y visados. Habilitación para cifra. Experiencia y conocimientos en labores contables. Experiencia y conocimientos de informática: infraestructuras de sistemas de redes Windows. Equipos de electrónica de red. Sistemas operativos Windows, tanto para servidor como para cliente. Microsoft Office. Cliente de correo electrónico Outlook. Microinformática para la instalación y mantenimiento de equipos informáticos de la red del MAEC. Idioma: inglés y/o árabe. | Gestión de incidencias de los sistemas informáticos a través de la herramienta de tickets de MAEC, CA - UNICENTER, Aplicaciones consulares: Registro de Matrícula (SIGECO), gestión de visados (SIVICO). Entre sus funciones se incluyen el desempeño de la funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular. |

ANEXO II

| N.º | Puesto de trabajo | Nivel | Comp. Específico | Localidad | Adscripción | | | Observaciones |
|-----|---|-------|------------------|-----------|-------------|-------|--------|---------------|
| | | | | | AD | GR | Cuerpo | |
| 1 | Gabinete del Ministro Secretario/Secretaria –3296664– | 17 | 7.060,20 € | Madrid. | AE | C1/C2 | | |
| | Dirección General para el Magreb, África, Mediterráneo y Oriente Próximo | | | | | | | |
| 2 | Secretario/Secretaria –5249699– | 17 | 7.060,20 € | Madrid. | AE | C1C2 | | |

ANEXO III


 MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|------------------------|--|----------------------------------|------------|---------|-----------|
| Primer Apellido. | | Segundo Apellido: | | Nombre: | |
| D.N.I. | | Cuerpo o escala a que pertenece: | | N.R.P. | |
| Domicilio, Calle y Nº: | | | Provincia: | | 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 CURRICULUM

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.