

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

17725 *Resolución de 26 de octubre 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» 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 de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, plaza de la Provincia, número 1, 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, 26 de octubre de 2021.–El Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Luis Manuel Cuesta Civís.

ANEXO I

Convocatoria: Resolución de 26 de octubre de 2021, de la Subsecretaría (BOE de 1 de noviembre 2021)

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores y Globales							
	<i>Dirección General de Política Exterior y de Seguridad</i>							
	Subdirección General de Asuntos Internacionales y de Seguridad							
1	Subdirector/a General Adjunto/a. (985039).	29	21.490,84	MADRID.	A5	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia y conocimiento de los principales aspectos, dinámicas y procesos que articulan la Seguridad y la Defensa europea e internacional. – En particular, es necesario tener conocimientos acerca del funcionamiento y dimensión política de la Alianza Atlántica (OTAN), así como del funcionamiento y estructura de la Política Común de Seguridad y Defensa de la Unión Europea (PCSD), tanto en su vertiente relativa a las operaciones militares como en sus misiones civiles. – Conocimientos acerca del funcionamiento del Ministerio de Defensa en la articulación y despliegue de sus relaciones bilaterales con países terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo al Subdirector/a General en el cumplimiento de las funciones de la Subdirección. – Seguimiento de los distintos asuntos y expedientes que caen bajo el ámbito de competencias de la unidad. – Contribuir a fijar la posición del MAUC en el los mismos, particularmente en el marco de la OTAN y en el de la PCSD de la UE. – Gestión de las relaciones entre el MAUC y el Ministerio de Defensa en el marco de la cooperación militar bilateral. – Seguimiento de todos los acontecimientos internacionales que puedan afectar a la seguridad de España y de la UE.
	<i>Dirección General de Naciones Unidas, Organismos Internacionales y Derechos Humanos</i>							
	Unidad de Apoyo							
2	Vocal Asesor/a. (4853061).	30	21.490,84	MADRID.	AE	A3	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dilatada en gestión de recursos humanos y evaluación del desempeño, en dirección y coordinación de grupos de trabajo y profundo conocimiento del funcionamiento de las organizaciones internacionales de las que España forma parte. – Idiomas: inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> – Impulso, seguimiento y coordinación de las políticas públicas que pone en marcha el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación de fomento de la presencia de personas de nacionalidad española como personal funcionario y laboral en los distintos organismos y fotos de los que España forma parte, en colaboración con el resto del Ministerio citado y de los demás Departamentos ministeriales, así como impulso de la visibilización del trabajo del colectivo del personal al servicio de dichas organización internacionales que cuenta con nacionalidad española en la propia sociedad española.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General para el Magreb, Mediterráneo y Oriente Próximo</i>							
	Subdirección General de Oriente Próximo							
3	Subdirector/a General Adjunto/a. (4793789).	29	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la situación política de las regiones y países que abarcan Oriente Medio. - Experiencia en otras Direcciones Generales. - Idiomas: inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento y labor de apoyo al Subdirector/a General. - Elaboración de notas, informes, documentos de análisis sobre los países de la región de Oriente Próximo. - Tareas de coordinación con las diferentes unidades del Ministerio y de otras dependencias de la Administración General del Estado. - Interlocución, bajo la supervisión del Subdirector General, con otros Ministerios de AAEE de países de la UE y actores no gubernamentales.
	<i>Dirección General para el Magreb, Mediterráneo y Oriente Próximo</i>							
	Subdirección General de Magreb							
4	Subdirector/a General Adjunto/a. (4793788).	29	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en materia de relaciones bilaterales con los países del Magreb. - Seguimiento de cuestiones regionales. - Experiencia en materia de cooperación. - Idiomas: inglés y francés 	- Apoyo y asistencia en la coordinación e impulso de las relaciones bilaterales con los países del área geográfica. - Asistencia a reuniones y Conferencias Internacionales con, o en sustitución, del Subdirector General.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	Secretaría de Estado para la Unión Europea							
	<i>Dirección General de Integración y coordinación de Asuntos Generales de la Unión Europea</i>							
	Subdirección General de Asuntos Institucionales							
5	Vocal Asesor/a. (3548720).	30	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Conocimiento de normativa y funcionamiento de las instituciones UE. – Experiencia en la negociación bilateral de los EE. MM. de la UE con los países candidatos a la ampliación y en el seguimiento de los distintos grupos de trabajo que llevan esta temática. – Experiencia y conocimiento de los procedimientos de tramitación de expedientes de Acuerdos Internacionales. – Experiencia y conocimiento de los distintos programas de promoción de españoles en las instituciones comunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> – Asesoramiento y participación en la elaboración de la política de la UE en sus relaciones con los países candidatos a la ampliación de la UE. – Asesoramiento y seguimiento de los programas de promoción de españoles en las instituciones comunitarias tales como los Expertos Nacionales Destacados. - Coordinación de la tramitación de los Acuerdos Internacionales Mixtos de la UE de los que España es parte.
	<i>Dirección General de Integración y coordinación de Asuntos Generales de la Unión Europea</i>							
	Subdirección General de Asuntos de Justicia e Interior							
6	Coordinador/a. (5118563).	29	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en materia de política comunitaria, incluyendo el seguimiento y la representación de grupos de trabajo en el Consejo, con especial atención a los temas de justicia e interior. 	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a la Subdirección y al Subdirector JAI en el impulso, coordinación y gestión de la propuesta y ejecución de la política exterior de España en materia comunitaria sobre los asuntos de justicia e interior. Dicha tarea implica la elaboración, coordinación y dirección de grupos de trabajo en materia de justicia e interior y en particular al respeto de las negociaciones del Pacto de Migración y Asilo de septiembre de 2020 y de la reforma de Schengen lanzada en junio de 2021.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General de Europa Occidental, Central y Sudeste de Europa</i>							
	Oficina para Asuntos de Gibraltar							
7	Subdirector/a General Adjunto/a. (4856705).	29	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Conocimiento detallado del contencioso de Gibraltar desde las perspectivas histórica, jurídica y política. Experiencia previa en los foros multilaterales en los que puede tratarse dicho contencioso, con especial relevancia a la Organización de las Naciones Unidas y a la Unión Europea. Conocimientos y experiencia en materia de relaciones políticas con otros países de Europa Occidental, con especial relevancia al Reino Unido. Experiencia en procesos negociadores tanto bilaterales como multilaterales. – Idiomas: francés e inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en materia de dirección de equipos de trabajo incluyendo la coordinación de otras unidades ministeriales y las relaciones políticas con otros países comunitarios en especial con Reino Unido.
	Secretaría de Estado para Iberoamérica y el Caribe y el Español en el Mundo							
	<i>Dirección General para Iberoamérica y el Caribe</i>							
	Unidad de Apoyo							
8	Vocal Asesor/a de Asuntos Interamericanos. (3154191).	30	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Conocimiento de la situación política de países y regiones de la zona geográfica. – Experiencia en coordinación de la representación institucional, las relaciones de España y el seguimiento de la actividad de los organismos internacionales, especialmente Naciones Unidas, así como de la Unión Europea. – Experiencia en la elaboración y seguimiento de medidas de cooperación de diversa índole en la zona geográfica. – Experiencia en el seguimiento y resolución de las cuestiones planteadas desde las Misiones Diplomáticas de la zona y desde la Administración del Estado. – Experiencia en la coordinación interministerial. – Idiomas: francés e inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración, coordinación y seguimiento de la política española para América Latina en las organizaciones multilaterales y Unión Europea. – Coordinación e información de la política exterior de España en América Latina con países socios, fundamentalmente de Naciones Unidas y de la Unión Europea. – Participación en la preparación de los viajes y visitas oficiales de los órganos superiores del Estado a esta zona.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General para Iberoamérica y el Caribe</i>							
	Unidad de Apoyo							
9	Vocal Asesor/a de Asuntos Interamericanos. (4709883).	30	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en comunicación y relaciones diplomáticas bilaterales y multilaterales en el ámbito de América Latina y el Caribe, Unión Europea y Naciones Unidas. – Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en la gestión de asuntos de personal funcionario y laboral y gestión presupuestaria. – Idiomas: inglés, francés. 	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a la persona titular de la Dirección en las funciones de desarrollo transversal de la política exterior de España hacia América Latina y el Caribe. – Capacidad de interlocución, coordinación y negociación con otros Estados miembros de la Unión Europea y de Naciones Unidas. – Interlocución y coordinación con otros órganos de la Administración con competencias sectoriales en la región. Diálogo y colaboración con otros organismos, organizaciones y fundaciones españolas e internacionales relacionados con América Latina y el Caribe. – Participación en la preparación de viajes y visitas oficiales de los órganos superiores del estado a la región. Coordinación de equipos. – Capacidad y experiencia en gestión presupuestaria y de personal.
	Subsecretaría de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación							
	<i>Secretaría General Técnica</i>							
	División de Tratados y otros Acuerdos internacionales							
10	Director/a. (4856706).	29	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en la tramitación interna de tratados y otros acuerdos internacionales. – Experiencia en la tramitación de asuntos sometidos a los órganos del Gobierno (Consejo de Ministros y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios). – Experiencia en la elaboración de informes y análisis de documentación jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dirección de la División de Tratados y otros Acuerdos Internacionales. – Coordinación de la tramitación interna de tratados Internacionales, Acuerdos administrativos y Acuerdos no normativos, tanto bilaterales como multilaterales. – Seguimiento de los procedimientos de autorización de firma por Consejo de Ministros, dictámenes de Consejo de Estado y ratificación por Cortes Generales.

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General del Servicio Exterior</i>							
	Subdirección General de Oficialía Mayor							
11	Subdirector/a General. (2374801).	30	26.643,54	MADRID.	AE	A1	<p>– Se requiere experiencia en gestión de equipos profesionales y en ámbitos de gestión administrativa relacionados con los recursos humanos, la contratación pública, la gestión económica o afines. Se valorará positivamente el conocimiento de las relaciones de España con el exterior, así como del funcionamiento de la Administración General del Estado en el exterior. Se valorarán positivamente los conocimientos en materia de seguridad exterior. Se requiere competencia profesional avanzada en idioma inglés y se valorará el conocimiento de otros idiomas adicionales.</p>	<p>– Dirección y gestión de la seguridad del Ministerio en los servicios centrales y en las Representaciones de España en el exterior.</p> <p>– Adquisición y gestión de los vehículos en el extranjero, y coordinación con Parque Móvil del Estado en estos aspectos.</p> <p>– Dirección del régimen interior del Ministerio.</p> <p>– Dirección del registro general del Departamento y de la oficina de información administrativa.</p> <p>– Gestión del gabinete médico.</p> <p>– Gestión del correo diplomático.</p> <p>– Amueblamiento de todas las sedes centrales del Ministerio, así como el equipamiento de enseres, útiles y menaje de las mismas.</p>
	<i>Dirección General de Españoles en el Exterior y Asuntos Consulares</i>							
	Unidad de Apoyo							
12	Vocal asesor/a de emergencia consular. (4441127).	30	21.490,84	MADRID.	AE	A1	<p>– Experiencia en gestión de crisis consulares y en atención a españoles residentes en el exterior, así como experiencia consular en el extranjero y en asuntos consulares de la UE.</p>	<p>– Gestión de crisis consulares, gestión de emergencias consulares, del servicio de ayuda psicológica, emergencias en territorio nacional con víctimas extranjeras, del material de emergencia consular de las embajadas, seguimiento de los planes de emergencia y concentración, actualización y seguimiento de las recomendaciones de viaje, del registro de Viajeros y de la campaña «Viaja Seguro», organización de la sala de Crisis, llevanza del Teléfono de emergencia consular, seguimiento del grupo de trabajo consular de la UE COCON y formación a funcionarios que van al exterior a puestos consulares.</p>

	Puesto de trabajo	Nivel	Comp. específico	Localidad	Ad.	Gr.	Observaciones	Desc. puesto
	<i>Dirección General de Españoles en el Exterior y Asuntos Consulares</i>							
	Subdirección General de Asuntos de Extranjería							
13	Jefe/a de Área de extranjería. (2178611).	28	17.216,92	MADRID.	A6	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en materia consular, negociaciones de convenios bilaterales. – Idiomas: inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo en la coordinación de la tramitación por parte de las oficinas consulares de los visados uniformes, así como la gestión de los visados nacionales en los términos establecidos en la normativa española, la gestión de recursos contencioso-administrativos, la expedición de pasaportes en el exterior, y en el ámbito de las restantes competencias del MAUC que correspondan a la Subdirección.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido.		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI		Cuerpo o escala a que pertenece:		NRP	
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 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. ESPECIFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

(* Se cumplimentará una solicitud por cada puesto individualmente.

SE ADJUNTA CURRICULUM

En a..... de..... de 20.....

(firma)

SR. SUBSECRETARIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN.

PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1, 28012 MADRID