

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

9751 *Resolución de 3 de agosto de 2017, 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 publicado en el BOE del 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 presentaran 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 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 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 su elección, 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, 3 de agosto de 2017.–La Subsecretaria de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Beatriz Larrotcha Palma.

ANEXO I

| N.º | Puesto de trabajo | Nivel | Comp. Específico | Localidad | AD | GR | Cuerpo | Observaciones | Descripción puesto |
|-----|---|-------|------------------|-------------|----|----|--------|---|--|
| 1 | Embajada en República de Colombia. Canciller (01724783). | 24 | 4.634,56 € | Bogotá. | 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. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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 Reino Unido. Vicecanciller (04535825). | 24 | 3.960,18 € | Londres. | 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: inglés. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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. |
| 3 | Consulado General en República Italiana. Canciller (01639161). | 24 | 4.634,56 € | Milán. | 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: italiano. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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. |
| 4 | Consulado General en Estados Unidos de América. Canciller (03200894). | 24 | 5.876,50 € | Nueva York. | 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: inglés. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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. |

| N.º | Puesto de trabajo | Nivel | Comp. Especifico | Localidad | AD | GR | Cuerpo | Observaciones | Descripcion puesto |
|-----|---|-------|------------------|--------------|----|------|--------|--|--|
| 5 | Embajada en República Democrática del Congo. Canciller (03418605). | 22 | 4.634,56 € | 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. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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. |
| 6 | Consulado General en Reino de Marruecos. Canciller (03201170). | 22 | 4.634,56 € | Rabat. | 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 y/o local. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | 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. |
| 7 | Consulado General en República Popular de China. Jefe / Jefa de Negociado de Visados (5077931). | 18 | 3.940,72 € | Cantón. | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Se valorará la experiencia adquirida en extranjería en la D.G. de españoles en el exterior y de asuntos consulares y migratorios. Idioma: inglés y/o local. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la Oficina Consular. |
| 8 | Embajada en República de la India. Secretario / Secretaria (03795046). | 17 | 6.589,10 € | Nueva Delhi. | AE | C1C2 | EX11 | Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Idioma: inglés. Estar en disposición de obtener la Habilitación Personal de Seguridad. | Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de Misión. |

ANEXO II

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------------|------------|---------|-----------|
| Primer apellido: | | Segundo apellido: | | Nombre: | |
| D.N.I.: | | Cuerpo o escala a que pertenece: | | N.R.P.: | |
| 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 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 CURRÍCULUM

En a de de 2017.

(firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.
PLAZA DE LA PROVINCIA, N.º 1. 28071 MADRID.