

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**3391** *RESOLUCIÓN de 1 febrero 1999, de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Agencia Española de Cooperación Internacional entre funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en la Agencia Española de Cooperación Internacional, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, 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 con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva del puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores y de sus organismos autónomos.

B) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales o los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos que se enumeran en el anexo V.

2. Los funcionarios de carrera deberán ser de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas y pertenecer a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y reunir los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

Segunda.—1. Los funcionarios incluidos en la base primera, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Se trate de funcionarios con destino definitivo en la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido o hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este organismo, salvo los que se hallen 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. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a las que resulten, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

4. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a esta Secretaría de Estado.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—1. Los méritos a valorar serán los que se indican de acuerdo con el baremo de puntuación que se detalla:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo ofertado.

Se valorarán, hasta el máximo que se establece para cada caso, aquellos méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalan en el anexo A.

b) 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 superior al nivel del puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

c) Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará hasta un máximo de seis puntos la permanencia en el puesto de trabajo actual atendiendo a su nivel en relación con el del puesto ofertado:

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por el desempeño de puesto inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por el desempeño de puesto de igual nivel o superior al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

En todo caso, se agregarán 0,50 puntos por cada año completo de permanencia en el puesto de trabajo actual.

Aquellos funcionarios que estando en situación de servicio activo desempeñan un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del 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 aquellos que participen desde la situación de servicio activo en comisión de servicios o desde una situación en la que tengan reserva de puesto de trabajo se les computará el nivel del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, 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 de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

En aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos C y D se primará con un punto la pertenencia al grupo superior.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalente: De medio punto a un punto y medio por cada curso, con un máximo de tres puntos.

e) 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 hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquéllos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

f) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados se valorará con la misma puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. La certificación del anexo 2, recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, en el caso de participar desde cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 de Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a dicha adaptación, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centro directivos de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos, a través de sus representantes en la comisión de valoración, emitirán informe al respecto.

4. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados, directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la comisión de valoración los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para el mismo municipio 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 este concurso, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Agencia Española de Cooperación Internacional (avenida Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Solicitud de participación.

Anexo 2: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 3: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Séptima.—1. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos establecidos en la base tercera de esta convocatoria por el orden que se señala en la misma. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo A que de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos específicos adecuados a las características de cada puesto (base tercera letra a) no alcancen la puntuación mínima que en él se señala.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso, el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—La comisión de valoración estará compuesta por:

El Vicesecretario general de la Agencia Española de Cooperación Internacional, o persona en quien delegue, que la presidirá.

Dos Vocales en representación del centro directivo al que pertenece la vacante.

Dos Vocales designados a propuesta de la Vicesecretaría General.

La Jefa del Servicio de Personal, que actuará como Secretario sin voto.

Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito de este concurso.

De acuerdo con el artículo 46.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a

propuesta de la Administración, por lo que, en su caso, podrá ampliarse el número de Vocales designados por la Vicesecretaría General en el número necesario para cumplir esta norma.

Todos los miembros con voto de la comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

La comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitieran acceder a varios de los puestos solicitados, se le adjudicará aquel que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

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.

Novena.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta.4, en cuyo caso se podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados por estas circunstancias.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. El plazo de toma de posesión del destino obtenido, será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al 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 contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, los cuales deberán dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria, que puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos por causas justificadas.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Vicesecretaría General de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos, afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública.

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una adecuada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 1 de febrero de 1999.—El Secretario de Estado, P. D. (Resolución de 21 de noviembre de 1997, «Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), el Secretario general, Luis Espinosa Fernández.

## ANEXO A

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Adm. c. Admon	Nivel C.D.	Complem Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt. Máx.
<b>GABINETE TECNICO</b>											
1	1	Madrid	Jefe Sección Gestión Económica de Ayudas	AB	AE	24	433560	-Tramitación de Expedientes económico-administrativos -Coordinación de la Gestión Económica y Planificación Presupuestaria. -Tratamiento informático de los expedientes contables. -Bases de datos de la gestión económica.	5	-Experiencia en gestión económica -Experiencia en informática (bases de datos, hojas de cálculo, sistemas contables internos) -Conocimientos de legislación administrativa y presupuestaria	5 3 2
2	1	Madrid	Jefe Sección N.24 (Biblioteca)	AB	AE	24	433560	-Funciones propias de un técnico bibliotecario de los Cuerpos Facultativo o Ayudante de Bibliotecas de la Administración del Estado	5	-Cuerpo de Facultativos de Bibliotecas ó Cuerpo de Ayudantes de Bibliotecas -Conocimientos y experiencia en sistemas de gestión informatizada de bibliotecas. -Conocimientos de idiomas (inglés y francés) -Especialización en Iberoamérica	5 3 1 1
3	1	Madrid	Jefe Sección N.22	BC	AE	22	98340	-Funciones administrativas relacionadas con la elaboración de informes y documentos contractuales en el ámbito de la cooperación al desarrollo	5	-Experiencia en la elaboración y gestión de convenios de colaboración con instituciones de ámbito nacional e internacional para la tramitación de proyectos de cooperación al desarrollo. -Experiencia y conocimientos jurídicos y normativa legal referida a la gestión de las funciones descritas. -Experiencia en tratamiento de textos Word Perfect 6.1 y entorno Windows	5 3 2
4	1	Madrid	Jefe Sección N.22	BC	AE	22	98340	-Atención y seguimiento de becarios -Gestión administrativa de becas -Gestión de seguros médicos -Información al público	5	-Experiencia en atención y seguimiento de becarios -Conocimientos de informática a nivel de usuario -Conocimientos de Cooperación al Desarrollo	6 3 1

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Ads. c. Admon	Nivel C.D.	Complem Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt Máx.
5	1	Madrid	Jefe Negociado N.17	CD	AE	17	312840	- Gestión administrativa general. - Gestión de base de datos de registro de correspondencia y despacho de la misma. - Labores de archivo y clasificación de documentos. - Liquidaciones de comisiones de servicios. - Realización de expedientes económicos y facturación.	5	-Experiencia y conocimientos en archivo y documentación. -Experiencia y conocimiento en manejo de ordenadores personales: Word Perfect y Windows. -Experiencia en tramitación comisiones de servicio. -Experiencia en tramitación de expedientes económicos y facturación	3 3 2 2
6	1	Madrid	Operador Periférico N.13	D	AE	13	238536	- Registro de la documentación recibida. - Mecanografiado de documentos a solicitud del Consejo Técnico. - Distribución de documentación e información a, través de correo electrónico, X400 y otros sistemas informáticos	5	-Experiencia manejo correo electrónico X-400 - Manejo Word Perfect 5.1, Word Perfect 6.1 y conocimiento Word 97, Outlook, Excel y Windows 95. - Conocimiento Francés (nivel alto) - Conocimiento inglés (nivel medio)	3 2 3 2
<b>VICESECRETARIA GENERAL</b>											
7	1	Madrid	Jefe Sección N.24	AB	AI	24	433560	- Tramitación de los recursos administrativos y laborales y elaboración de informes en materia de cooperación internacional al desarrollo. - Realizar el seguimiento de los recursos contenciosos-administrativos contra la AECL.	5	- Licenciatura en Derecho. - Conocimiento y experiencia en derecho administrativo, en particular procedimientos administrativo y régimen jurídico de las administraciones públicas. - Conocimiento y experiencia en la elaboración de informes y preparación de las contestaciones a los recursos administrativos en materia de cooperación internacional al desarrollo. - Conocimiento y experiencia en Derecho laboral y Derecho parlamentario	1 1 5 3
8	1	Madrid	Secretaría/o Puesto de Trabajo N.30	D	AE	14	433560	- Tareas propias de Secretaría de Subdirector General - Disponibilidad horaria	5	- Experiencia en puestos de secretaría - Experiencia en preparación de documentos contables y expedientes de gestión económica - Experiencia en organización de archivos - Taquígrafía - Experiencia en procesador de textos: Word Perfect bajo Windows, Word 97, Corneo Electrónico e Internet	2 2 1 2 3
9	1	Madrid	Operadora Periférica	D	AE	13	238536	- Apoyo al usuario	5	- Experiencia y conocimientos paquetes estructurales de Software de Microsoft	10

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Ads. c. Admon	Nivel C.D.	Complem Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt. Máx.
<b>INSTITUTO DE COOPERACION IBEROAMERICANA</b>											
			<u>Unidad de Apoyo de la Dirección General</u>								
10	1	Madrid	Jefe Servicio Seguimiento Programa	AB	AE	26	1233660	-Identificación, coordinación y gestión de programas de la cooperación bilateral española. -Relación con Organismos Internacionales, empresas institucionales, ONGD, en los programas de la Cooperación Española. -Control y gestión del presupuesto otorgado a los programas de cooperación. -Elaboración de informes técnicos y sectoriales.	5	-Experiencia y conocimiento en la programación, gestión y coordinación de programas de la cooperación Bilateral española. -Experiencia y conocimiento en relaciones institucionales. -Formación específica en el ámbito de la cooperación para el desarrollo. -Se valorarán conocimientos de idiomas.	4
11	1	Madrid	Jefe Sección Gestión Económica	AB	AE	24	433560	-Ejecución, seguimiento y control del presupuesto de las distintas unidades que integran la Dirección General del Instituto de Cooperación Iberoamericana	5	-Experiencia en contratación administrativa en España y en el exterior. -Experiencia en la tramitación de subvenciones en materia de cooperación internacional. -Experiencia en gestión de expedientes de gasto, en firme y a justificar, para ser pagados tanto en territorio nacional como en el extranjero, así como gestión de anticipo de caja fija. -Experiencia en el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y en la preparación de informes sobre su situación e incidencias	3 3 2 2
12	1	Madrid	Jefe Negociado N.17	CD	AE	17	98340	-Tareas de apoyo a la Secretaría, archivo y distribución de documentos de la Dirección General, apoyo administrativo, tramitación de expedientes y mantenimiento de la base de datos de la Convocatoria Abierta y Permanente.	5	-Experiencia en tramitación, información y seguimiento de expedientes de la Convocatoria Abierta y Permanente relacionados con Proyectos de Cooperación. -Experiencia y conocimiento en funciones de secretaria, archivo, gestión de comisiones de servicio y distribución de documentos. -Experiencia en elaboración de cuadros presupuestarios. -Formación y experiencia en: Ofimática: Sistemas Operativos: MS-DOS y Windows Formación en: Procedimiento Administrativo y Derecho Administrativo	4 1 1 4

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Adm. c. Admon	Nivel C.D.	Complem. Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt. Máx.
13	1	Madrid	<u>Sub.Gral.Coop.México,A.Central y Caribe</u> Consejero Técnico Centroamérica P.P.A.	A	AE	28	1490004	-Identificación y programación de actividades de cooperación internacional. -Coordinación de programas de cooperación internacional. -Supervisión y control de Unidades de la Administración. -Relaciones institucionales con organismos gubernativos y privados de promoción, diseño y gestión de cooperación internacional. -Elaboración de informes, convenios y respuestas parlamentarias.	5	-Experiencia y conocimiento en coordinación de programas de cooperación internacional. -Experiencia y conocimiento en relaciones institucionales. -Experiencia y conocimiento gestión económico-administrativa. -Experiencia y conocimiento en elaboración de informes, convenios y respuestas parlamentarias. -Conocimientos específicos en materia de cooperación para el desarrollo.	3 2 2 1 2
14	1	Madrid	Jefe Sección N.24	AB	AE	24	98340	-Gestión y seguimiento de proyectos de cooperación internacional. -Elaboración de informes técnicos sobre países y proyectos de cooperación internacional. -Gestión económico-financiera. -Colaboración, en ausencia del Subdirector o Consejero, en relaciones institucionales con organismos gubernativos y privados de promoción, diseño y gestión de cooperación internacional.	5	-Experiencia y conocimiento en gestión y seguimiento de programas de cooperación internacional. -Experiencia y conocimiento en gestión económico-financiera. -Experiencia y conocimiento en la participación en relaciones institucionales con organismos gubernativos y privados de promoción, diseño y gestión de cooperación internacional.	5 3 2
15	1	Madrid	<u>Sub.Gral.Paises América del Sur</u> Secretario Subdirector General	D	AE	14	433560	-Funciones propias de secretario/a -Registro informatizado, clasificación y despacho de documentación. -Manejo de procesador de textos, correo electrónico y bases de datos	5	-Experiencia y conocimiento en puestos con funciones de secretaría. -Experiencia en cooperación con Iberoamérica. -Experiencia y conocimiento en gestión comisiones de servicios, archivo, registro y despacho de documentación. -Experiencia y conocimiento en entorno Windows 95, WP 6.1, Outlook, Internet, Sistema Operativo MS-DOS, OA4	4 2 2 2
16	1	Madrid	<u>Sub.Gral.Coop. Institucional Cultural y Comunicación</u> Consejero Técnico Cooperación	A	AE	28	1718736	-Relaciones institucionales con centros y organizaciones de promoción y cooperación en España y América Latina, coordinación de la actividad realizada por los distintos órganos dependientes de la Dirección General; identificación y programación de cooperación en España e Iberoamérica; control y gestión de los presupuestos del organismo asignados a las actividades de cooperación; supervisión y control, de funcionamiento de la OTC's en Iberoamérica.	5	-Experiencia y conocimiento de la política exterior española hacia Iberoamérica y de los mecanismos que la articulan. -Experiencia y conocimiento en relaciones interinstitucionales. -Idiomas Inglés y Francés. -Experiencia y conocimiento en la elaboración de informes, convenios y respuestas parlamentarias. -Experiencia y conocimiento gestión económico-administrativa.	3 2 2 2 1

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Ads. c. Admon	Nivel C.D.	Complem. Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt. Máx.
17	1	Madrid	Sub. Gral. Coop. Institucional Cultural y Comunicación Jefe Servicio	AB	AE	26	912012	-Análisis, evaluación y supervisión de proyectos de cooperación en materia de Preservación del Patrimonio Cultural Iberoamericano.	5	-Arquitecto Superior -Experiencia en gestión del patrimonio inmobiliario del Estado y contratación de obras del Estado. -Experiencia en valoración de costes de la edificación. -Experiencia en análisis, evaluación y supervisión de proyectos de cooperación en materia de Preservación del Patrimonio Cultural Iberoamericano.	1 2 2 5
18	1	Madrid	Jefe Negociado N.17	CD	AE	17	98340	-Apoyo a la gestión del Programa de Cooperación Interuniversitaria de la AECl.	5	-Experiencia y relación con las Universidades en las que los becarios participantes en el Programa realizan sus estancias. -Experiencia e información y atención a los becarios; control de sus estancias y coordinación y gestión de sus seguros médicos. -Experiencia en Cooperación al Desarrollo y preparación de convocatorias de ayuda en dicha materia. -Experiencia en tramitación de expedientes administrativos, documentación y archivo. -Experiencia en utilización del entorno Windows95 y herramientas ofimáticas, Access y Word Perfect.	2 2 2 1 3
19	1	Madrid	Sub. Gral. Coop. Países Arabes y Mediterráneos Jefe Sección N.22	BC	AE	22	350004	-Tramitación de las operaciones necesarias para la ejecución del presupuesto de la Dirección General. -Preparación y seguimiento de expedientes de gastos de cooperación al desarrollo. -Gestión de base de datos de Excell, Windows y Access	5	-Experiencia y conocimientos en gestión económica de cooperación al desarrollo. -Experiencia y conocimiento en tramitación económica: contratos, expedientes a justificar, en firme y anticipos de caja fija. -Experiencia y conocimiento de presupuestos y contabilidad de organismos autónomos. -Experiencia y conocimiento de informática a nivel de usuario: WP, Excell, etc.	3 2 3 2
20	1	Madrid	Jefe Negociado N.17	CD	AE	17	98340	-Tareas de apoyo administrativo. -Gestión de expedientes económicos y contables de proyectos de cooperación internacional. -Archivo y tratamientos de documentos -Tratamiento de texto Word, Word Perfect y Excell. -Conocimientos de inglés y francés	5	-Experiencia y conocimiento en informática para la confección de todo tipo de documentos. Se valorará especialmente conocimiento de Word, Wp y Excell. -Experiencia en gestión de expedientes económicos y contables de proyectos de cooperación. -Experiencia en archivo y tratamiento de documentos. -Se valorará conocimiento de idiomas.	3 3 2 2

INSTITUTO COOPERACION CON EL MUNDO ARABE, MEDITERRANEO Y PAISES EN DESARROLLO



Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto	Grupo	Ads. c. Admon	Nivel C.D.	Complem. Especif	Descripción	Puntuac. Mínima	Méritos Específicos	Punt. Máx.
21	1	Madrid	Sub. Gral. Países de Europa Oriental y Asia Secretario Subdirector General	D	AE	14	433560	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Funciones propias de Secretario/o incluyendo labores de archivo y clasificación de documentos.</li> <li>-Ocasionalmente colaborará en la gestión administrativa general.</li> <li>-Gestión de base de datos de registro de correspondencia y despacho de la misma.</li> <li>-Tratamiento informático de textos.</li> <li>-Atención de visitas.</li> <li>-Disponibilidad horaria</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia y conocimiento en puesto de funciones de Secretaría de Subdirector General.</li> <li>-Experiencia y conocimiento en archivo, registro y tratamiento de documentos.</li> <li>-Experiencia y conocimiento en manejo informático WP6.1, Excell y Correo electrónico.</li> <li>-Experiencias en relaciones con Embajadas y Oficinas en el Exterior.</li> <li>-Conocimiento francés e inglés</li> </ul>	3 2 2 1 2
22	1	Madrid	Sub. Gral. C. Países África Subsaharianas Jefe Servicio	AB	AE	26	912012	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación, programación y coordinación de la cooperación bilateral con Guinea Ecuatorial en los sectores de educación y salud.</li> <li>-Control y gestión del presupuesto otorgado a Guinea Ecuatorial para programas de educación y salud.</li> <li>-relación con organismos internacionales, ONGD, instituciones, empresas potenciales participantes en la cooperación Guinea Ecuatorial.</li> <li>-Elaboración de informes sobre materias relacionadas con el área de su competencia</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimiento en la programación, gestión y coordinación de programas de cooperación al desarrollo, específicamente en el área de educación y salud.</li> <li>-Experiencia y conocimiento en relaciones interinstitucionales.</li> <li>-Formación específica en el ámbito de la cooperación para el desarrollo.</li> <li>-Se valorará conocimiento de idiomas.</li> </ul>	4 2 2 2

**ANEXO I**

(Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica (Agencia Española de Cooperación Internacional) convocado por Resolución de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono contacto (con prefijo)
Año Mes Día		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)

**DATOS PROFESIONALES**

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala		Grupo
Situación administrativa actual:			
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades <input type="checkbox"/> Otras: Autónomas			
El destino actual lo ocupa con carácter:			
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio/Comunidad Autónoma (Consejería Departamento)	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad	
Otros datos o circunstancias:			

En ....., a ..... de ..... de .....  
(Firma)

ANEXO II

MINISTERIO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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.....  
 N.R.P.....  
 Administración a la que pertenece (1)..... Titulaciones académicas (2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo     Servicios especiales     Servicios Comunidades Autónomas     Suspensión firme de funciones  
 Fecha traslado..... Fecha terminación periodo de suspensión.....  
 Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84     Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4, Ley 30/84, modificado por Art.2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995.  
 Fecha cese servicio activo..... Toma posesión último destino definitivo.....  
 Fecha cese servicio activo.....  
 Otras situaciones:     Excedencia voluntaria por agrupación familiar,  
 Art. 17 R.D. 365/1995.....  
 Fecha cese servicio activo.....

3. DESTINO

3.1.DESTINO DEFINITIVO (3)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local.....  
 Denominación del puesto.....  
 Municipio..... Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....  
 3.2.DESTINO PROVISIONAL(4)  
 a) Comisión de servicios en: (5)..... Denominación del puesto.....  
 Municipio..... Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....  
 b) Reingreso con carácter provisional en:  
 Municipio..... Fecha toma de posesión..... Nivel del puesto.....  
 c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995:     Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto  
 Municipio..... Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal..... Fecha consolidación (7).....  
 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):  

Denominación	Subdirección Gra! o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:  

Cursos	Centro
.....	.....
.....	.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.  

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL AÑOS DE SERVICIO (9)					

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    Madrid,

Observaciones: (10)

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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

CONCURSO CONVOCADO POR ODEN DE .....(BOE de .....

APELLIDOS.....

NOMBRE..... Nº R.P.....

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados según base tercera(2)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (3)
Orden preferencia (1)	Nº orden conv.		

El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.

(1) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que en el expuesto en el anexo 3

(2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

(3) - Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En.....a.....de.....  
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

Destinos solicitados por orden de preferencia

APELLIDOS.....

NOMBRE..... Firma del candidato: .....

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (en miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean necesarias)

## ANEXO V

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los Servicios Periféricos del Instituto Nacional de Empleo en Madrid), excluidos las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social (excepto el Instituto Nacional de Servicios Sociales).

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.

Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

Ministerio del Interior (excepto la Dirección General de la Policía e Instituciones Penitenciarias) y sus organismos autónomos (excepto la Jefatura Central de Tráfico).

Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de la Presidencia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

Ministerio de Medio Ambiente y sus organismos autónomos (salvo las Confederaciones Hidrográficas).

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos.

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**3392** *RESOLUCIÓN de 26 de enero de 1999, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la lista provisional de opositores admitidos a las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos al servicio de la Hacienda Pública.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y en la base cuarta de la Orden de 24 de noviembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos al servicio de la Hacienda Pública,

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de opositores admitidos a las citadas pruebas, declarando no existir aspirantes excluidos a estas pruebas selectivas. Dicha lista deberá ser expuesta en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, en la Dirección General del Catastro en Madrid, en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, en las Subdelegaciones del Gobierno de las provincias, en la Dirección General de la Función Pública y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas.

Segundo.—Los opositores omitidos, por no figurar en la lista de admitidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos, que se expondrá en los mismos centros que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, quedarán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero.—Se convoca a todos los aspirantes admitidos para la celebración del primer ejercicio el día 8 de marzo de 1999, a las nueve treinta horas, en la sede del Instituto de Estudios Fiscales, Escuela de Hacienda Pública, sita en avenida Cardenal Herrera Oria, número 378, de Madrid.

Cuarto.—Los opositores deberán presentar el documento nacional de identidad o documentación equivalente que acredite de forma indudable su personalidad y el ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

Quinto.—Dentro del marco establecido por las bases y demás normas reguladoras de la presente convocatoria, se autoriza al Tribunal titular y suplente para su actuación simultánea.

Madrid, 26 de enero de 1999.—El Subsecretario, Fernando Díez Moreno.

Ilmos. Sres. Secretario general Técnico y Presidente del Tribunal.

**3393** *RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 1999, de la Subsecretaría, por la que se aprueban las listas provisionales de opositores admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 6 de abril), y en la base cuarta de la Orden de 7 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 14), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública,

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Aprobar las listas provisionales de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas, tanto por el sistema de promoción interna como por el de general de acceso libre. Las listas de opositores admitidos se encontrarán expuestas en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en los servicios centrales del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en la Escuela de la Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales.

Segundo.—Publicar la lista de opositores excluidos a estas pruebas, que figura como anexo I a esta Resolución, con expresión de las causas de exclusión.

Tercero.—Tanto los opositores excluidos como los omitidos por no figurar en la lista de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos, mediante escrito dirigido al Tribunal número 1, avenida Cardenal Herrera Oria, número 378, 28035 Madrid. Concluido este plazo se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los aspirantes excluidos por no reunir los requisitos establecidos en la base 2.3 de la convocatoria podrán solicitar en el plazo de diez días hábiles participar en el turno libre, siempre que reúnan los requisitos establecidos para ello, mediante escrito dirigido al Tribunal número 1, avenida Cardenal Herrera Oria, número 378, 28035 Madrid.

Cuarto.—Se convoca a todos los aspirantes admitidos para la celebración del primer ejercicio el día que figura en el anexo II de esta Resolución, en los lugares y horas indicados en el mismo anexo.

Quinto.—Los opositores deberán presentar el día de la realización del primer ejercicio, el documento nacional de identidad o pasaporte y el ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Sexto.—Dentro del marco establecido por las bases y demás normas reguladoras de la presente convocatoria, se autoriza a los Tribunales titulares y suplentes para su actuación simultánea.

Madrid, 1 de febrero de 1999.—El Subsecretario, Fernando Díez Moreno.

Ilmos. Sres. Secretario general técnico y Presidente de los Tribunales.