

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

4136 *RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, por la que se anuncia la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Española de Cooperación Internacional por el procedimiento de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Esta Agencia acuerda anunciar la provisión por el procedimiento de libre designación, de los puestos que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo en la relación de puestos de trabajo, aprobada por la Comisión Interministerial de Retribuciones para esta Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia 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 esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», al Excelentísimo Secretario de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, avenida de los Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid.

Tercera.—Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Cuarta.—Contra esta Resolución, 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 se pudiera interponer.

Madrid, 7 de febrero de 2002.—El Secretario de Estado, por delegación (Resolución de 29 de diciembre de 2000), el Secretario general, Rafael Rodríguez-Ponga y Salamanca.

ANEXO I

Número de orden: 1. Puesto de trabajo: Consejero Técnico, Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal. Nivel: 28. Complemento específico: 11.116,44 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: A. Perfil: Responsable de la gestión de las convocatorias de ayudas y subvenciones a Organiza-

ciones No Gubernamentales. Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. Coordinación con otras áreas de la Agencia. Realización de informes técnicos.

Número de orden: 2. Puesto de trabajo: Consejero Técnico, Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal. Nivel: 28. Complemento específico: 11.116,44 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: A. Perfil: Responsable de la gestión de microcréditos. Experiencia en Cooperación Internacional para el Desarrollo. Experiencia en gestión administrativa y económica. Dominio de inglés y francés.

Número de orden: 3. Puesto de trabajo: Secretaria Director general, Unidad de Apoyo de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas. Nivel: 16. Complemento específico: 4.177,80 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: C/D. Perfil: Experiencia y conocimiento en puesto de funciones de Secretaria Director General. Experiencia y conocimiento en archivo, registro y tratamiento de documentos. Experiencia y conocimiento en manejo informático: Word, Excel y correo electrónico.

Número de orden: 4. Puesto de trabajo: Secretaria Director general, Unidad de Apoyo de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas. Nivel: 16. Complemento específico: 4.177,80 euros. Localidad: Madrid. Adscripción: AE. Grupo: C/D. Perfil: Experiencia y conocimiento en puesto de funciones de Secretaria Director General. Experiencia y conocimiento en archivo, registro y tratamiento de documentos. Experiencia y conocimiento en manejo informático: Word, Excel y correo electrónico.

Número de orden: 5. Puesto de trabajo: Coordinador de Programas, Misión Diplomática en Guinea Ecuatorial. Nivel: 26. Complemento específico: 8.022,72 euros. Localidad: Malabo. Adscripción: AE. Grupo: A/B. Perfil: Experiencia y conocimientos probados en Cooperación al Desarrollo tanto bilateral como multilateral. Conocimiento de la realidad sociopolítica, cultural y económica de África Subsahariana. Amplio conocimiento de los mecanismos e Instituciones a través de los cuales se canaliza la cooperación. Experiencia y conocimientos probados en gestión económica y presupuestaria, en especial en el servicio exterior. Conocimientos jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia y conocimientos de informática.

Número de orden: 6. Puesto de trabajo: Coordinador de Programas, Misión Diplomática en Guinea Ecuatorial. Nivel: 26. Complemento específico: 4.584,60 euros. Localidad: Bata. Adscripción: AE. Grupo: A/B. Perfil: Experiencia y conocimientos probados en Cooperación al Desarrollo tanto bilateral como multilateral. Conocimiento de la realidad sociopolítica, cultural y económica de África Subsahariana. Amplio conocimiento de los mecanismos e Instituciones a través de los cuales se canaliza la cooperación. Experiencia y conocimientos probados en gestión económica y presupuestaria, en especial en el servicio exterior. Conocimientos jurídicos y experiencia en jefatura de equipos de trabajo y organización de los mismos. Experiencia y conocimientos de informática.

Número de orden: 7. Puesto de trabajo: Jefe Sección N.22, Misión Diplomática en Guinea Ecuatorial. Nivel: 22. Complemento específico: 1.663,80 euros. Localidad: Malabo-Bioco. Adscripción: AE. Grupo: B/C. Perfil: Experiencia y conocimientos en Cooperación al Desarrollo. Amplia experiencia y conocimientos en gestión económico-presupuestaria y de administración en general. Experiencia probada en el manejo de sistemas informáticos. Experiencia en trabajos de equipo.

ANEXO II**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:	
D.N.I.:		CUERPO O ESCALA A QUE PERTENECE:			N.R.P.:
DOMICILIO, CALLE Y NÚMERO:		PROVINCIA:		LOCALIDAD:	TELEFONO:

GRADO CONSOLIDADO O NIVEL QUE OCUPA:

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO:		DEPENDENCIA:		LOCALIDAD:	
-------------	--	--------------	--	------------	--

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:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C/ESPECÍFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

SE ADJUNTA CURRICULUM

En.....adede

EXCMO. SR. SECRETARIO DE ESTADO PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMERICA. AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL. AVDA. REYES CATOLICOS, 4 28040 - MADRID