

ANEXO IV**Certificado de grado consolidado**

Don/doña
Cargo

Certifico: Que, según los antecedentes obrantes en este centro:

Don/doña
NRP: Funcionario/a del Cuerpo/Escala
con fecha ha consolidado el grado personal,
encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Asuntos Exteriores, firmo la presente certificación en a de de 2002.

24476 ORDEN AEX/3176/2002, de 10 de diciembre, por la que se anuncia convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Departamento.

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 provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I.a) y I.b) de esta Orden y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento, aprobada por Resolución de la CECIR del día 1 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 los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

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 a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», al ilustrísimo señor Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores, plaza de la Provincia, número 1, Madrid.

Tercera.—Junto con la solicitud, que se formalizará una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten 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.

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 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de otro recurso que pudiera interponer.

Lo que comunico a V. I., para su conocimiento y efectos.

Madrid, 10 de diciembre de 2002.—P. D. (Orden de 11 de marzo de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Subsecretario, José Pedro Sebastián de Erice y Gómez-Acebo.

Ilustrísimo señor Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I.a)

Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Número	Localidad	Adscripción			Observaciones
					AD	GR	Cuerpo	

Secretaría de Estado de Asuntos Europeos*Gabinete del Secretario de Estado*

Secretario/a puesto de trabajo N-30.	14	3.423,84	1	Madrid.	AE	C/D	Manejo de correo electrónico y control del sistema Word. Experiencia en puesto similar y archivo. Conocimiento idiomas inglés y francés.
--------------------------------------	----	----------	---	---------	----	-----	--

Dirección General del Servicio Exterior*Oficialía Mayor*

Operador de Cifra.	18	3.423,84	1	Madrid.	AE	C/D	Conocimiento y experiencia en informática a nivel de usuario: Sistemas operativos, Windows 98 y Word. Conocimientos y experiencia en el manejo del sistema de correo diplomático: Recepción y envío de telegramas. Experiencia y conocimiento en labores de archivo y documentación en el área de trabajo.
--------------------	----	----------	---	---------	----	-----	--

Dirección General de la Oficina de Información Diplomática*Unidad de Apoyo*

Secretaria Director general.	16	4.177,80	1	Madrid.	AE	C/D	Experiencia en puesto similar.
------------------------------	----	----------	---	---------	----	-----	--------------------------------

ANEXO I.b)

Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Número	Localidad	Adscripción			Observaciones
					AD	GR	Cuerpo	
Misión Diplomática en Costa Rica								
Canciller Embajada.	24	3.440,88	1	San José.	AE	B	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.
Oficina Consular en Brasil								
Canciller Consulado.	24	3.440,88	1	Sao Paulo.	AE	B	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: Portugués.

ANEXO II**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.	
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 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 2001

**EXCMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES.
PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID**