

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

20181 ACUERDO de 21 de octubre de 2003, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia para su cobertura una plaza de Magistrado de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, entre miembros de la Carrera Judicial, con categoría de Magistrado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 343 y 344.b) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, según redacción dada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, por la que se reforma aquélla y artículo 189 y siguientes del Reglamento 1/1995, de 7 de junio, de la Carrera Judicial, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en su reunión del día 21 de octubre de 2003, ha acordado anunciar para su cobertura una plaza de Magistrado de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, entre miembros de la Carrera Judicial, con categoría de Magistrado, que cuenten con diez años, al menos, de servicios en la categoría citada y no menos de quince en la carrera por jubilación forzosa por cumplir la edad legalmente establecida del Magistrado don Juan García Ramos Iturralde.

Los Magistrados interesados presentarán sus solicitudes en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial, Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de este Acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

Las peticiones que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

A la solicitud se podrá acompañar relación circunstanciada de méritos, publicaciones, títulos académicos o profesionales y cuantos otros datos estimen de interés relativo a su actividad profesional.

El presente Acuerdo se dicta por delegación del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, adoptado en su reunión de 29 de octubre de 1997 («Boletín Oficial del Estado», de 12 de noviembre).

Madrid, 21 de octubre de 2003.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

HERNANDO SANTIAGO

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

20182 ORDEN AEX/3030/2003, de 24 de octubre, 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 Art. 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 los Anexos Ia) y 1b) de esta Orden, y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, aprobado por la Resolución de la CECIR del día 10-4-97 y publicado en el B.O.E. del 20-1-98, 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 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 Orden en el «Boletín Oficial del Estado», a la Excelentísima Señora Subsecretaria del Ministerio de Asuntos Exteriores, Plaza de la Provincia, núm. 1, Madrid.

Tercera.—Junto con las solicitudes, que se formalizarán una por cada puesto individualmente, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que conste 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.

Cuarta.—La permanencia en los puestos ubicados en el exterior tendrá una duración máxima improrrogable de 5 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

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

Madrid, 24 de octubre de 2003.—P.D., (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo, B.O.E. 26/4/03), la Subsecretaria, María Victoria Morera Villuendas.

ANEXO I.a)

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	Nº	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN		OBSERVACIONES
					AD	GR CUERPO	
DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL - VOCAL ASESOR -1793195-	30	16.545,60 €	1	MADRID	AE	A	

ANEXO Ib)

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	Nº	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN		OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
					AD	GR CUERPO		
Oficina Consular en Australia Canciller Consulado	24	3.509,76	1	SYDNEY	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: Inglés.	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.
Oficina Consular en Canadá Canciller Consulado	24	3.509,76	1	TORONTO	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: Inglés.	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.
Misión Diplomática en Filipinas Canciller Embajada	22	3.509,76	1	MANILA	AE	BC 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.	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
Misión Diplomática en Qatar Canciller Embajada	22	3.509,76	1	DOHA	AE	BC 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.	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.
Oficina Consular en Perú Canciller Consulado	22	3.509,76	1	LIMA	AE	BC 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.	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.

PUESTO DE TRABAJO	NI VEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	Nº	LOCALIDAD	ADSCRIPCION			OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
					AD	GR	CUERPO		
Misión Diplomática en República Democrática del Congo Canciller Embajada	22	3.509,76	1	KINSHASA	AE	BC	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. Idiomas: Francés.	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.
Misión Diplomática en Eslovenia Canciller Embajada	22	3.509,76	1	LIUBLJANA	AE	BC	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. Idiomas: Inglés.	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.
Misión Diplomática en República Eslovaca Canciller Embajada	22	3.509,76	1	BRATISLAVA	AE	BC	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. Idiomas: Inglés.	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.
Misión Diplomática en Qatar Jefe Negociado Visados	18	2.948,40	1	DOHA	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimientos en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Idioma: Inglés.	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.
Misión Diplomática en Qatar Operador de Comunicaciones	18	2.948,40	1	DOHA	AE	CD	EX11	Conocimientos y experiencia en manejo de equipos y sistemas de comunicación: faxes, telefonía, modems, Internet y programas de comunicaciones. Conocimiento y experiencia en informática nivel usuario: sistemas operativos, windows 98 y similares, aplicaciones ofimáticas. Idioma: Inglés.	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.
Misión Diplomática en Singapur Operador de Comunicaciones	18	2.948,40	1	SINGAPUR	AE	CD	EX11	Conocimientos y experiencia en manejo de equipos y sistemas de comunicación: faxes, telefonía, modems, Internet y programas de comunicaciones. Conocimiento y experiencia en informática nivel usuario: sistemas operativos, windows 98 y similares, aplicaciones ofimáticas. Idioma: Inglés.	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.

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	Nº	LOCALIDAD	ADSCRIPCION			OBSERVACIONES	DESCRIPCIÓN PUESTO
					AD	GR	CUERPO		
Misión Diplomática en Reino Unido Operador de Comunicaciones	18	2.948,40	1	LONDRES	AE	CD	EX11	Conocimientos y experiencia en manejo de equipos y sistemas de comunicación: faxes, telefonía, modems, Internet y programas de comunicaciones. Conocimiento y experiencia en informática nivel usuario: sistemas operativos, windows 98 y similares, aplicaciones ofimáticas. Idioma: Inglés.	
Misión Diplomática en Bulgaria Jefe Negociado Visados	18	2.948,40	1	SOFIA	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimientos en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Idioma: Inglés.	
Oficina Consular en República Dominicana Jefe Negociado Visados	18	2.948,40	1	SANTO DOMINGO	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimientos en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables.	
Misión Diplomática en Túnez Jefe Negociado Visados	18	2.948,40	1	TÚNEZ	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimientos en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Idioma: Francés.	
Misión Diplomática en Costa Rica Secretario/a Embajador	16	4.261,44	1	SAN JOSE	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar.	
Misión Diplomática en Brasil Secretario/a Embajador	16	4.261,44	1	BRASILIA	AE	CD	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. 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 2003

EXCMA. SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES.
PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID