

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

13539 Orden AEC/2341/2012, de 19 de octubre, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

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 I y II 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 «BOE» 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 III 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», al Sr. Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, 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. 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 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.

Madrid, 19 de octubre de 2012.—El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P.D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo), el Subsecretario de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Rafael Mendivil Peydro.

ANEXO I

N.º	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad	AD	GR	Cuerpo	Observaciones	Descripción puesto
1	EMBAJADA EN REINO UNIDO CANCILLER (03310380)	26	6.459,18 €	LONDRES	AE	A1A2	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.
2	EMBAJADA EN REPÚBLICA ARGENTINA VICECANCILLER (01304016)	24	3.881,92 €	BUENOS AIRES	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.	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	EMBAJADA EN REINO DE MARRUECOS VICECANCILLER (04053931)	24	3.881,92 €	RABAT	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: 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.
4	CONSULADO GENERAL EN REPÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL CANCILLER (00967209)	24	4.543,14 €	BATA	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.	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.
5	CONSULADO GENERAL EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CANCILLER (03965946)	24	4.543,14 €	CHICAGO	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.	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	Complemento específico	Localidad	AD	GR	Cuerpo	Observaciones	Descripción puesto
6	CONSULADO GENERAL EN REINO UNIDO CANCELLER (04094997)	24	4.543,14 €	EDIMBURGO	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.	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 de emergencia consular y las funciones de emergencia consular que encomienda el jefe de la oficina consular.
7	CONSULADO GENERAL EN REPÚBLICA DE CHILE CANCELLER (01029808)	24	4.543,14 €	SANTIAGO DE CHILE	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.	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 de emergencia consular y las funciones de emergencia consular que encomienda el jefe de la oficina consular.
8	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE GUATEMALA CANCELLER (02164324)	22	4.543,14 €	GUATEMALA	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.	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 de emergencia consular y las funciones de emergencia consular que encomienda el jefe de Misión.
9	EMBAJADA EN REPÚBLICA GABONESA CANCELLER (03069740)	22	4.543,14 €	LIBREVILLE	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.	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 de emergencia consular y las funciones de emergencia consular que encomienda el jefe de Misión.

N.º	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad	AD	GR	Cuerpo	Observaciones	Descripción puesto
10	EMBAJADA EN REPÚBLICA DE ESTONIA CANCELLER (04785242)	22	4.543,14 €	TALLÍN	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: inglés y/o local.	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.
11	EMBAJADA EN REPUBLICA DE ALBANIA. CANCELLER (4994941)	22	4.543,14 €	TIRANA	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: inglés y/o local.	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.
12	CONSULADO GENERAL EN REPÚBLICA DE FILIPINAS CANCELLER (04664216)	22	4.543,14 €	MANILA	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: inglés y/o local.	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.
13	CONSULADO GENERAL EN FEDERACIÓN RUSA JEFE NEGOCIADO VISADOS (03858497)	18	3.863,02 €	MOSCÚ	AE	C1C2	EX11	Experiencia y conocimiento en Servicio Exterior. Experiencia en puesto similar. Experiencia y conocimientos en labores contables. Idioma: inglés y/o ruso.	Entre sus funciones se incluyen el desempeño de las funciones de emergencia consular que encomiende el jefe de la oficina consular.

ANEXO II

N.º	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. E.	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN		OBSERVACIONES
					AD	GR CUERPO	
1	Secretaría General Técnica de Asuntos Exteriores y de Cooperación Vicesecretaría General Técnica Subdirector / Subdirectora General -934486-	30	24.332,42 €	Madrid	AE	A1	
2	Dirección General del Servicio Exterior Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Redes Jefe / Jefa de Sección de Subregistro Principal OTAN/UE -4436774-	24	6.069,00 €	Madrid	AE	A1A2	Funciones: Desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes. Tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos relacionados con la actividad del subregistro principal OTAN/UE del MAEC, entre los que se incluye el manejo de información clasificada. Requisitos: estar en disposición de obtener la habilitación específica para el manejo de información y equipos de cifra clasificados, que gestionará el MAEC.



MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN

ANEXO III

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.	
Domicilio, Calle y Nº:			Provincia:		Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo:		Puesto de Trabajo:	
Nivel:	Grado Consolidado:		Complemento Especifico 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 2012.
(firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN.
PLAZA DE LA PROVINCIA Nº 1. 28071 MADRID.