

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

12209 Orden ITC/1970/2011, de 30 de junio, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, en las Consejerías de Turismo en las Misiones Diplomáticas de España.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1b) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y con lo dispuesto en Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, de organización, funciones y provisión de puestos de trabajo de las Consejerías de Turismo en las Misiones Diplomáticas de España («BOE» número 167, de 14 de julio de 2006),

El Instituto de Turismo de España acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan por la presente resolución podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos. De acuerdo con el Real Decreto 810/2006, para poder ser designado para un puesto de Consejero o Consejero Adjunto en una Consejería de turismo se exigirán los siguientes requisitos:

Pertenecer a alguno de los cuerpos de funcionarios de la Administración General del Estado clasificados en el subgrupo A1 según lo establecido en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y cumplir los demás requisitos establecidos en el Real Decreto 810/2006.

Encontrarse a la fecha de publicación de la convocatoria en alguna de las situaciones administrativas relacionadas en el artículo 2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, excluidas la excedencia voluntaria por interés particular, la excedencia voluntaria incentivada y la suspensión de funciones.

Conocimiento del idioma requerido en la relación de puestos de trabajo correspondiente, y que se especifica en el anexo I de esta convocatoria.

Segunda.

Los interesados dirigirán su solicitud, según modelo que figura en el anexo II, al Secretario General de Turismo y Comercio Interior (C/ José Lázaro Galdiano, 6, 28071 Madrid), alegando los méritos que se consideren oportunos, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución, conforme al artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

Dicha solicitud podrá presentarse en los registros y oficinas previstos 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. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de la presentación.

Tercera.

Además de los datos personales y el número de registro de personal, los aspirantes incluirán en su solicitud su currículum vitae en el que consten títulos académicos, años de

servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto, y hará constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Cuarta.

La resolución de la presente convocatoria se realizará a propuesta no vinculante de la Comisión Asesora de Destinos en el Exterior. Dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se realizará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de recepción de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Quinta.

El Secretario General de Turismo y Comercio Interior nombrará a los funcionarios, oído el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. Una vez efectuados dichos nombramientos, se dará traslado de los mismos al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, a quien corresponde la acreditación ante el órgano receptor.

Sexta.

Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar, si son elegidos y prestan servicio en Ministerio u Organismo distinto al convocante, certificado extendido por la unidad de personal donde se encuentren destinados, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel de puesto de trabajo que estuviera desempeñando y el tiempo de servicio reconocido para el cómputo de trienios.

Séptima.

Los funcionarios públicos adjudicatarios de puestos de Consejeros de Turismo deberán permanecer en el puesto de trabajo dos años. Este plazo podrá ser prorrogado por periodos anuales hasta tres años más, previa petición del funcionario seis meses antes de la expiración del segundo, tercer y cuarto año.

En el caso de los puestos de los Consejeros Adjuntos, los funcionarios deberán permanecer en el puesto de trabajo dos años. Este plazo podrá ser prorrogado por uno más, previa petición del funcionario seis meses antes de la expiración del segundo año.

Octava.

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 810/2006.

Novena.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 30 de junio de 2011.–El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/371/2011, de 24 de febrero), el Secretario General de Turismo y Comercio Interior, Joan Mesquida Ferrando.

ANEXO I

N.º Orden	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Gr/Sub	Complemento específico	Idioma exigido en la RPT	Méritos preferentes a valorar
1	Sao Paulo	Consejería de Turismo en Sao Paulo Consejero de Turismo.	28	A1	15.723,54	Inglés	Haber prestado servicios en la Administración turística del Estado. Tener experiencia mínima de dos años en puestos o funciones directamente relacionados con la actividad turística. Estar desempeñando puestos de trabajo en la Administración turística del Estado al tiempo de la publicación de la convocatoria.
2	Bruselas	Consejería de Turismo en Bruselas Consejero Adjunto de Turismo.	28	A1	11.769,24	Francés o inglés	Haber prestado servicios en la Administración turística del Estado. Tener experiencia mínima de dos años en puestos o funciones directamente relacionados con la actividad turística. Estar desempeñando puestos de trabajo en la Administración turística del Estado al tiempo de la publicación de la convocatoria.

ANEXO II

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO (TURESPAÑA)

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (BOE) LIBRE DESIGNACIÓN

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO:

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Grupo	Cuerpo/Escala			Código Cuerpo	Nº.Registro Personal		Fecha de nacimiento
Situación administrativa			Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado		Fecha consolidación
Domicilio						Código Postal	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Ministerio u Organismo-Comunidad Autónoma-Corporación Local/Dirección General/Subdirección General						
Denominación Puesto de Trabajo actual		Nivel	Forma de Provisión	Fecha Toma Posesión	Reservado Administración	
Domicilio Puesto de Trabajo actual (calle, nº, planta, despacho)		e-mail (consiente utilización)		Localidad	Provincia	Código Postal

Puesto de trabajo definitivo anterior (Mº, Unidad, Denominación puesto)		Nivel	Forma Provisión	Fecha Toma Posesión	Fecha Cese	Reservado Administración

Antigüedad: Tiempo de servicios efectivos a la finalización del plazo de presentación de instancias

AÑOS

PUESTO/S SOLICITADO/S:

Prefe-rencia	Nº.Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado Admón.
1							
2							

Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI NO Total número de puestos solicitados:

Como discapacitado solicito la adaptación del/de los puesto/s de trabajo N°/...../...../.....

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán ser acreditados documentalmente.
- Para la alegación de los méritos se acompañará curriculum vitae y los mismos se acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso

1.-El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- Datos del funcionario, en el recuadro “Situación Administrativa”, debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicio en otras Administraciones Públicas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia (indicar modalidad)
- Otras Situaciones, indicando cuál.

3.- Datos del puesto de trabajo, en el recuadro “Forma de Provisión”, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción Provisional
- Comisión de Servicios
- Movilidad
- Nuevo Ingreso

4.- Puestos solicitados, en el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar a la que corresponda el puesto.

- Imprescindible indicar Nº de Orden que aparece en el Anexo I.
- Total número de puestos solicitados: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

5.- Los cursos que se aleguen en el Currículo Vitae deberán acreditarse documentalmente.

6.- Para la alegación de los méritos se acompañará curriculum vitae y los mismos se acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

7.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara y sin encuadernar.

8.- En el apartado reservado administración, no escribir nada. Muchas gracias