

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

**9910** Orden IET/1860/2015, de 3 de septiembre, por la que se convoca la provisión de puesto 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 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y de conformidad con el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, por el que se modifica el 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 («Boletín Oficial del Estado» núm. 167, de 14 de julio), el Instituto de Turismo de España acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca por la presente orden podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo. De acuerdo con el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, para poder ser designado para un puesto de Consejero/Consejera o Consejero/Consejera Adjunto en una Consejería de Turismo se exigirán los siguientes requisitos:

a) Pertener a alguno de los cuerpos de funcionarios de la Administración General del Estado clasificados en el grupo A1 según lo establecido en la correspondiente relación de puestos de trabajo y cumplir los demás requisitos establecidos en el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio.

b) Encontrarse a la fecha de publicación de la convocatoria en alguna de las situaciones administrativas relacionadas en el artículo 85 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, excluidas la excedencia voluntaria por interés particular, la excedencia voluntaria incentivada y la suspensión de funciones.

c) Conocer los idiomas que requiera la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se especifican en el anexo I de esta convocatoria.

Segunda.

Los interesados dirigirán su solicitud (anexo II) a la Dirección General del Instituto de Turismo de España, calle Capitán Haya, 41 28020 Madrid, alegando los méritos que se consideren oportunos, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de esta orden, 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 de la Administración General del Estado.

Dicha solicitud podrá presentarse en el Registro del Instituto de Turismo de España (Capitán Haya, 41, Madrid) y 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.

Tercera.

Además de los datos personales y el número de registro de personal, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud su currículum vitae, en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, haciendo constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando en la actualidad.
- c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto, debidamente acreditados.

Los interesados deberán aportar una certificación expedida por la unidad de personal del ministerio donde estén destinados. En caso de estar en situación administrativa distinta de la de servicio activo dicha certificación será expedida por el ministerio de adscripción del cuerpo al que pertenezcan. En ella deberá constar la relación de puestos desempeñados desde su ingreso en la Administración General del Estado (con las fechas de toma de posesión y cese en cada uno de los mismos y los años de servicio prestados, todo ello referido a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»).

Cuarta.

La resolución de la presente convocatoria se realizará a propuesta no vinculante de la Comisión Asesora de Destinos en el Exterior. Para su elaboración se tendrán en cuenta los criterios y requisitos previstos en el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se realizará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, para el puesto de Consejero/Consejera la Comisión Asesora de Destinos tendrá en cuenta para elaborar su propuesta los siguientes méritos:

- a) Servicios prestados y naturaleza y nivel de los puestos o cargos desempeñados.
- b) Formación y experiencia acreditada en las materias objeto de la competencia de la Secretaría de Estado de Turismo.
- c) Idoneidad, preparación técnica y profesional para el adecuado desempeño del puesto en relación con las características específicas de cada destino en el exterior.
- d) El conocimiento de los idiomas que, en su caso, se establezca en la convocatoria.
- e) Los informes de la Comisión Técnica de Valoración que existieren, en su caso, de destinos anteriores.

Sexta.

La Secretaria de Estado de Turismo nombrará al funcionario. Una vez efectuado dicho nombramiento, se dará traslado del mismo al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, a quien corresponde la acreditación ante el Estado receptor.

La toma de posesión se realizará de manera inmediata a partir de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Séptima.

El funcionario público en servicio activo al que se adjudique el puesto deberá adjuntar certificado extendido por la unidad de personal donde se encuentre destinado, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando y el tiempo de servicios reconocidos para el cómputo de trienios.

Octava.

El plazo de permanencia del funcionario adjudicatario del puesto convocado será de un máximo de cinco años, con un mínimo de tres años. Dicho periodo mínimo de permanencia de tres años podrá ser prorrogado por el órgano competente para el nombramiento por períodos anuales, a petición del interesado, hasta el indicado máximo de cinco años. El funcionario deberá solicitar la correspondiente prórroga por escrito antes del 1 de enero del año en que finalice el plazo mínimo o la prórroga concedida.

Novena.

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, y en el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, que modifica el anterior.

Décima.

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 al 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, 3 de septiembre de 2015.–El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden IET/556/2012, de 15 de marzo), la Secretaria de Estado de Turismo, Isabel María Borrego Cortés.

## ANEXO I

Número de orden: 1. Localidad: Varsovia. Puesto de trabajo: Consejero/Consejera de Turismo (puesto 2581669). Nivel: 28. Grupo: A1. Complemento específico: 9.626,88. Idioma exigido en RPT: Inglés. Observaciones: Permanencia mínima de tres años.

## ANEXO II

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO (TURESPAÑA)

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (B.O.E. ) 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							
3							
4							
5							
6							
7							

Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI  NO  TOTAL NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS:

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº .....

- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- PARA LA ALEGACIÓN DE LOS MÉRITOS SE ACOMPAÑARÁ CURRÍCULUM 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

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONOMICO ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN C/ Capitán Haya,  
 41 – MADRID 28020. DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD  
DE PARTICIPACION 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 N° 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