

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO

5123 *Resolución de 27 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Turismo, 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 80 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 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, modificado por el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo, 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 resolución.

La presente convocatoria se regirá por 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 artículo 7 del Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, para poder ser designado para un puesto de Consejero/Consejera 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 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

La presentación de solicitudes se realizará a través de medios electrónicos. Para ello se cumplimentarán en los modelos normalizados y preimpresos que aparecen en la siguiente dirección de internet: sede.serviciosmin.gob.es, anexo II, siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el anexo III de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 219, de 11 de

septiembre de 2012), por la que se crea y regula el registro electrónico del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

La renuncia parcial a la solicitud de participación en la convocatoria se permitirá hasta la fecha en la que se celebre la reunión de la Comisión Asesora de Destinos en el Exterior. De la fecha de la reunión se dará publicidad con, al menos, una semana de antelación en la web www.tourspain.es.

Tercera.

Además de los datos personales y el número de registro de personal, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud recogida en el anexo II a que se refiere la cláusula anterior, su *curriculum 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 entre los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos que se establecen en la base primera. Para la elaboración de esta propuesta, que se elevará a la Secretaría de Estado de Turismo, se tendrán en cuenta los criterios y requisitos previstos en el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio.

La resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», deberá dictarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de la presentación de instancias.

Quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, para los puestos convocados, 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) Nivel de conocimiento del idioma exigido en la relación de puestos de trabajo y de otros idiomas que sean relevantes para el desempeño del puesto de trabajo. A estos efectos, se considerará acreditado el conocimiento del idioma exigido en la relación de puestos de trabajo por la superación de las correspondientes pruebas de idiomas, siempre que estas sean de carácter obligatorio, exigidas en el proceso selectivo para el ingreso al cuerpo o escala al que pertenezca el candidato.

- e) Los informes de la comisión técnica de valoración que existieren, en su caso, de destinos anteriores.
- f) La experiencia en la Administración turística del Estado.

Para la verificación de los méritos alegados por los candidatos, la Comisión Asesora de Destinos en el Exterior podrá convocar a los interesados a la realización de una entrevista personal, que podrá tener lugar de forma presencial o por medios telemáticos. Con independencia de la utilización de otras formas posibles de notificación, la convocatoria a la realización de las entrevistas se comunicará con un correo electrónico a la dirección que el candidato habrá incluido en su solicitud.

Sexta.

La Secretaria de Estado de Turismo nombrará a los funcionarios. Una vez efectuados dichos nombramientos, se dará traslado de los mismos al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, a quien corresponde la acreditación ante el Estado receptor.

Los nombramientos derivados de esta Convocatoria tendrán efectos a partir de la fecha que se determine en la resolución. Las tomas de posesión correspondientes a esta convocatoria tendrán lugar durante el tercer cuatrimestre del año en la fecha concreta en que se determine en la resolución de la convocatoria.

Séptima.

Los funcionarios públicos en servicio activo a los que se adjudique el puesto deberán adjuntar certificado extendido por la Unidad de personal donde se encuentren destinados, 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.

Asimismo, antes de la toma de posesión, deberán suscribir la declaración de principios relativa al acoso laboral en Turespaña, que será accesible a través siguiente dirección de internet: sede.serviciosmin.gob.es, junto con el modelo normalizado de solicitud.

Octava.

El plazo de permanencia de los funcionarios adjudicatarios de los puestos convocados 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 periodo indicado máximo de cinco años. Los funcionarios deberán solicitar las correspondientes prórrogas por escrito antes del 1 de enero del año en que finalice el plazo mínimo o la prórroga concedida.

Lo establecido en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento General 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena.

En lo no previsto en la presente resolución se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio, modificado por el Real Decreto 217/2015, de 27 de marzo.

Décima.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicta el acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los juzgados centrales de lo contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 27 de febrero de 2024.—El Subsecretario de Industria y Turismo, P. D. (Orden ICT/111/2021, de 5 de febrero), la Secretaria de Estado de Turismo, Rosa Ana Morillo Rodríguez.

ANEXO I

Número de orden	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Grupo	Complemento específico - Euros	Idioma exigido en RPT	Observaciones
1	Dublín.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 4896245).	28	A1	22.910,30	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
2	Buenos Aires.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 792853).	28	A1	18.354,00	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
3	Emiratos Árabes Unidos.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 5372913).	28	A1	22.910,30	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
4	Miami.	Jefe/Jefa de Departamento. (Puesto 2980766).	22	A2/C1	2.787,68	Conocimiento de idiomas.	Permanencia mínima de tres años.
5	Milán.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 1215878).	28	A1	18.354,00	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
6	Mumbai.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 5082476).	28	A1	22.910,30	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
7	Oslo.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 3248367).	28	A1	18.354,00	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
8	República Popular China-Cantón.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 5162574).	28	A1	22.910,30	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.
9	Toronto.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 2606940).	28	A1	22.910,30	Inglés o francés.	Permanencia mínima de tres años.
10	Zúrich.	Consejero/Consejera de Turismo. (Puesto 4671981).	28	A1	22.910,30	Inglés.	Permanencia mínima de tres años.

ANEXO II

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO (TURESPAÑA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: RESOLUCIÓN

(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	N.º 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, n.º, planta, despacho)		e-mail (consiente utilización)	Localidad	Provincia	Código Postal

Puesto de trabajo definitivo anterior (M.º, 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	N.º Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservad o Admón.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

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 N.º/...../...../.....

- 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

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.º 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 .

ANEXO III

Criterios para la presentación de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación del Instituto de Turismo de España

1. Se accederá mediante el navegador a la dirección <https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/Paginas/Index.aspx>. En el apartado correspondiente al Instituto de Turismo de España deberá seleccionar «Provisión de puestos de trabajo de personal funcionario en las Consejerías de Turismo» SIA «2264403». En esta pantalla podrá consultar instrucciones, ayudas para cumplimentar, acceso a la aplicación y consultar el estado de tramitación de la solicitud. Pinchar en «Acceso al procedimiento con certificado digital». A continuación, cumplimentará el formulario requerido, adjuntará la documentación oportuna y por último pinchará en «Firmar y Enviar».