

ANEXO III

Criterios específicos de utilización de técnicas telemáticas correspondientes a la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo convocados mediante el procedimiento de libre designación en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

1. Libre designación

1.1 Criterios para la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

1.1.1 El interesado, que deberá disponer de un certificado de usuario clase 2CA emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por cualquier otro prestador de servicios de certificación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Orden ITC/3928/2004, de 12 de noviembre (BOE del 1 de diciembre), accederá mediante el navegador a la dirección www.mityc.es seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante concursos o libre designación)», en «Trámites con certificado digital». El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor. El interesado seleccionará aquella en la que desea participar y el sistema mostrará el formulario correspondiente.

Las bases de la convocatoria están almacenadas en formato PDF y podrán ser consultadas seleccionando «Ver bases convocatoria», situado en el extremo superior derecho del formulario. Para ello, deberá disponer del lector de ficheros PDF apropiado.

1.1.2 Se deberán cumplimentar los datos solicitados en dicho formulario, siendo obligatorios los campos en color amarillo tenue. Se podrán solicitar una o varias de las plazas ofertadas que aparecen en la lista desplegable de puestos, siendo el orden en que se seleccionen el orden de preferencia.

1.1.3 Si desea anexar alguna documentación, deberá pinchar el botón «Anexar fichero» y seguir las indicaciones. En ningún caso el fichero anexo deberá exceder de 2 megabytes de información. El formato deberá ser PDF o TIFF grupo 4.

1.1.4 Cumplimentados los datos del formulario y seleccionado el fichero a enviar mediante el procedimiento anterior, deberá pulsar el botón FIRMAR.

1.1.5 Una vez aceptada la solicitud, el sistema devolverá en pantalla los datos del documento presentado, mediante el formulario correspondiente, indicando la persona que presenta la solicitud, la dirección del correo electrónico para envío de notificaciones al interesado, la fecha de presentación, el número de orden que acredita la solicitud presentada por el interesado, la fecha y hora en que queda registrada la solicitud, la huella digital generada, los ficheros anexados, en su caso, los puestos solicitados y el resto de datos propios de la solicitud.

1.1.6 Finalmente, al pulsar imprimir, se imprimirán todos los datos anteriores, en una o varias hojas, sirviendo como resguardo para el interesado.

1.2. Criterios para la consulta de la solicitud.

1.2.1 El interesado deberá acceder, mediante el navegador, a la dirección www.mityc.es; seleccionará «Oficina virtual», «Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio (convocados mediante concurso o libre designación)», «Consulta sobre el estado de tramitación de la solicitud».

1.2.2 A partir de la información obtenida del certificado electrónico del usuario, se le presentarán al mismo los números de solicitudes que ha presentado.

1.2.3 Al seleccionar un número de solicitud, se mostrará en pantalla un formulario con los datos en detalle correspondientes a la misma

20266 *ORDEN ITC/3635/2008, de 11 de diciembre, 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.*

De conformidad con el artículo 20.1b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y con lo dispuesto en 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 (BOE 167, de 14 de julio de 2006),

Este Ministerio 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 Orden podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los siguientes requisitos establecidos para el desempeño de los mismos:

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 citado 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 Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, excluidas la excedencia voluntaria por interés particular, la excedencia voluntaria incentivada y la suspensión de funciones.

Conocer los idiomas que requiera la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Segunda.—Los interesados dirigirán su solicitud, según modelo que figura en el anexo II, al Secretario de Estado de Turismo (Dirección General del Instituto de Turismo de España, c/ José Lázaro Galdiano, 6, 28071 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 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.

Tercera.—Además de los datos personales y el número de registro de personal, los aspirantes incluirán en la 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 harán 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 finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Quinta.—El Secretario de Estado de Turismo 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 Estado receptor.

Sexta.—Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar, si son elegidos y prestan sus servicios 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 del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando y el tiempo de servicios reconocidos 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 períodos anuales hasta tres años más, previa petición del funcionario seis meses antes de la expiración del plazo del segundo, tercer y cuarto 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 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, 11 de diciembre de 2008.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 de octubre, Real Decreto 432/2008, de 12 de abril, y Real Decreto 438/2008, de 14 de abril), el Secretario de Estado de Turismo, Joan Mesquida Ferrando.

ANEXO I

Nº orden	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Grupo	Complemento específico	Idioma exigido en la RPT	Méritos preferentes a valorar
1	Dublín.	Consejería de Turismo en Dublín. Consejero de Turismo.	28	A1	19.552,00	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	Lisboa.	Consejería de Turismo en Lisboa. Consejero de Turismo.	28	A1	19.552,00	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.
3	Toronto.	Consejería de Turismo en Toronto. Consejero de Turismo.	28	A1	19.552,00	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.
4	Helsinki.	Consejería de Turismo en Helsinki. Consejero de Turismo.	28	A1	15.664,28	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.
5	Londres.	Consejería de Turismo en Londres. Consejero Adjunto de Turismo.	28	A1	11.698,40	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.
6	Mumbai.	Consejería de Turismo en Mumbai. Consejero de Turismo.	28	A1	19.552,00	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.
7	Nueva York.	Consejería de Turismo en Nueva York. Consejero Adjunto de Turismo.	28	A1	11.698,40	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.
8	Nueva York.	Consejería de Turismo en Nueva York. Secretario General.	26	A1A2	9.856,94		Conocimiento de Inglés

ANEXO II

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO (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:

Preferencia	Nº.Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado Admón.
1							

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

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
 - Servicios en Comunidades Autónomas
 - Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
 - Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. ____ Ley 30/84
 - Excedencia Cuidado Familiares. Art. 29.4 Ley 30/84
 - 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.- Si el número de puestos solicitados excede de seis, se ampliará la solicitud en hoja aparte, paginada y haciendo constar la preferencia, el número de orden del puesto en el Anexo I, la Unidad de adscripción, la denominación del puesto, nivel y localidad.
- 6.- CURSOS, de conformidad con el punto 4.5 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.
- 7.- La alegación para la valoración de los méritos específicos se acompañará en hoja aparte y se acreditará documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.
- 8.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara y sin encuadernar.
- 9.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias