

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

9413 *Orden IET/1659/2014, de 9 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 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» número 167, de 14 de julio de 2006), 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 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 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 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 a la Secretaria de Estado de Turismo (Dirección General del Instituto de Turismo de España, calle Capitán Haya, 41 28020 Madrid) alegando los méritos que se consideren oportunos en el anexo II que se adjunta, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de esta orden conforme al artículo 53 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

Además 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.

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.

La Secretaria de Estado de Turismo nombrará al funcionario, oído el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. 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.

Debido a la especial característica del puesto convocado, la incorporación al puesto de destino se realizará de manera inmediata a partir de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexta.

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.

Séptima.

El funcionario público adjudicatario del puesto de Consejero/Consejera Adjunto de Turismo deberá permanecer en el puesto de trabajo dos años. Este plazo podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta tres años más. Las prórrogas se concederán o denegarán, previa petición del funcionario, que tendrá que solicitarlo por escrito antes del 1 de enero del año en que finaliza el plazo inicial de dos años o la prórroga concedida.

Octava.

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 810/2006, de 30 de junio.

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, 9 de septiembre de 2014.–El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden ITC/556/2012, de 15 de marzo), la Secretaria de Estado de Turismo, Isabel María Borrego Cortés.

ANEXO I

Número de orden: 1. Localidad: Dubái. Puesto de trabajo: Consejería de Turismo en Mumbai, Consejero/Consejera Adjunto de Turismo (puesto 2618366). Nivel: 28. Grupo: A1. Complemento específico: 11.769,24. Idioma exigido en RPT: Inglés. Méritos preferentes a valorar:

Haber prestado servicios en la Administración turística del Estado.

Tener experiencia mínima de dos años en puestos o funciones directamente relacionadas con la actividad turística.

Estar desempeñando puestos de trabajo en la Administración turística al tiempo de la publicación de la convocatoria.

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	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, 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							
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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD

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