

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**18040** *RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2007, del Secretario de Estado de la Seguridad Social, por la que se anuncia convocatoria para proveer puesto por el procedimiento de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio,

Esta Secretaría de Estado, acuerda anunciar la provisión por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo a la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—El puesto de trabajo que se convoca por la presente Resolución, podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.—Los interesados dirigirán sus solicitudes, al Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social.

Tercera.—Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro Central del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, calle Agustín de Bethencourt, número 4, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.—Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Madrid, 28 de septiembre de 2007.—El Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

## ANEXO

### Instituto Nacional de la Seguridad Social

#### Subdirección General de Coordinación de Unidades Médicas

Denominación del puesto: Subdirector General. Número de puestos: Uno. Nivel C.D.: 30. Complemento específico: 23.285,90 €. Localidad: Madrid. Adscripción: Ad.: AE. Grupo: A1.

# MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**18041** *ORDEN ITC/2988/2007, de 11 de septiembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Turismo de España.*

Este Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el 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 Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico (1-E-TURESPAÑA-07) para cubrir los puestos de trabajo vacantes en el Instituto de Turismo de España que se relacionan en el anexo I de esta Orden, dotados presupuestariamente.

Este concurso, que, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y en el que también se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, se desarrollará con arreglo a las siguientes

## Bases

### Primera. Participantes.

1. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, incluidos los funcionarios de cuerpos o escalas de Servicios Postales y de Telecomunicación, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía y de la Guardia Civil.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y en los organismos públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente e Investigador, Sanitario, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

De conformidad con el Acuerdo de la Comisión ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 27 de julio de 2007, se deja sin efecto las exclusiones referidas a la participación de funcionarios pertenecientes a los cuerpos o escala de Servicios Postales y de Telecomunicación, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso siempre que reúnan el resto de requisitos.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función

administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

4. De acuerdo con la disposición transitoria tercera.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto se han integrado en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2; Grupo E, Subgrupos profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima.

#### Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que concursen para cubrir vacantes en el ámbito de esta Secretaría de Estado de Turismo y Comercio.

2. Los funcionarios en situación de servicios en comunidades autónomas (Servicio en otras administraciones públicas, «ex» artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en el ámbito de este Departamento.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de servicio activo con destino provisional en este Organismo, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

#### Tercera. Solicitudes.

1. 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 la presente convocatoria.

2. Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como Anexo III de esta Orden se dirigirán a la Subdirección General de

Gestión Económico-Administrativa del Instituto de Turismo de España y se presentarán en el Registro General del citado Organismo (calle de José Lázaro Galdiano, número 6, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo Anexo III o a través de Internet, pudiendo solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en el mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose, a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

4.1 Primera fase. Méritos generales. La valoración máxima será de 15 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

4.1.1 Grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según los siguientes criterios:

Por grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las comunidades autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A, B, C y D.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: 0,5 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: 1 punto por cada curso.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.

No se podrá acumular la puntuación como receptor o impartidor.

4.1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.1.5 Méritos referidos a la conciliación familiar. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, las solicitudes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base quinta, punto 6, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

4.2 Segunda fase. Méritos específicos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de 5 puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo I de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos.

#### Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Instituto de Turismo de España, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éste, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el Anexo III, comprobados por la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.

3. Para el resto de funcionarios, los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados dos, tres, cuatro y cinco de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Organismo Autónomo Instituto de Turismo de España, en situación de comisión de servicios, cuando el puesto de origen no corresponda a dicho Organismo, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o en otros Ministerios, por su Dirección o Subdirección General competente en materia de personal y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos o Entes Públicos por el órgano competente en materia de personal de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este mismo punto.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal de la Comunidad.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas de la Administración del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino efectivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

5. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado 4.1.5, para su acreditación deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria será realizada por una Comisión de Valoración, que, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y el artículo 53, párrafo 2, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, se ajustará al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: La Subdirectora General de Gestión Económico Administrativa del Instituto de Turismo de España, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General a la que pertenezcan los puestos de trabajo convocados y para todos los puestos: un vocal en representación de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y dos funcionarios en representación de la Dirección General del Instituto, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona

propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los mismos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

3. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta o actas que se levanten al efecto.

Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se obtenga una puntuación mínima de 3 puntos en la 1.ª Fase y 5 puntos en la 2.ª Fase.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursó, y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

4. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución conjunta de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

Octava. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución del presente concurso se deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, los datos personales del funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 1.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. La Subsecretaría del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa del Instituto de Turismo de España.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para las Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, esta Subsecretaría acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Décima. Comunicaciones.

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de

notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los cuerpos o escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

#### Undécima. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 11 de septiembre de 2007.—El Ministro de Industria, Turismo y Comercio, P. D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 de octubre), el Secretario General Técnico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Leandro González Gallardo.

## Anexo I: Listado de puestos

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ SB	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMI EM
001	MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA (TURESPAÑA) S.G. DE PROMOCION Y COMERCIALIZACION EXTERIOR DEL TURISMO JEFE AREA NUEVOS MEDIOS DE PROMOCION E INFORMACION (4543878)	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	Inteligencia de negocio	Gestión, seguimiento y asesoramiento en la planificación de la campaña de publicidad online de Turespaña, análisis y elaboración de informes y estadísticas relacionadas. Supervisión de los contratos que celebra Turespaña para la gestión de sus campañas online. Dirección y gestión de los procesos de elaboración y distribución de las guías oficial y profesional de hoteles y de campings en formato impreso y CD-ROM, así como separatas de apartamentos. Coordinación de contenidos y de criterios de calidad en los portales de promoción del turismo de Turespaña (Spain.info) y de la European Travel Commission (www.visiturope) en las secciones correspondientes a España. Participación en repetición de España en Organismos turísticos internacionales.	Experiencia en planificación, gestión y seguimiento de campañas de publicidad on line, en medios de difusión internacional. Experiencia en la coordinación y supervisión de contenidos turísticos promocionales para portales de Internet, tanto nacionales como internacionales. Experiencia en la dirección del proceso de elaboración y distribución de guías y catálogos, tanto impresos como en CD-ROM Conocimientos de inglés, francés y alemán. Experiencia en la preparación y realización de conferencias en foros nacionales e internacionales, relativas a Internet y sector turístico.	3,00 2,00 3,00 1,00 1,00
002	JEFE SERVICIO DIFUSION INFORMACION (3401193)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1/A2	EX11	Materiales audiovisuales y digitales Edición páginas web Documentación Archivo	Búsqueda y análisis de información y contenidos de interés turístico de acuerdo con los objetivos de política turística. Relación con unidades de información y promoción turística de las CC.AA. Difusión de información y contenidos de interés turístico a través de comunicaciones a las Consejerías Españolas de Turismo y contestaciones a peticiones de información al público. Definición de criterios de selección y calidad de contenidos a insertar en los portales de turismo spain.info y www.visiturope. Creación e inserción de contenidos en el Content Management System del portal de la European Travel Commission en español, inglés, francés y portugués y confección de la página de España en el portal europeo en estos idiomas. Relación con la oficina central de la ETC en Bruselas y asistencia a reuniones de trabajo. Preparación de viajes de familiarización	Experiencia en departamentos o unidades de información y promoción turística. Conocimiento de francés, inglés, valorándose otros idiomas Experiencia en trabajos audiovisuales y manejo de archivos de imágenes, de tipo analógico o digital. Experiencia en introducción y actualización de contenidos en portales de internet, españoles o internacionales. Experiencia en organizaciones de viajes de familiarización para profesionales de turismo.	3,00 1,00 2,00 3,00 1,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ SB	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM EM
003	JEFE SERVICIO PROMOCION EN NUEVOS MEDIOS (4667/016)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	Gestión económica y presupuestaria Internet a nivel de usuario Access	Gestión presupuestaria de los expedientes de gasto de las campañas de publicidad en Internet (campana on line) para la promoción de España en diversos países. Control de la facturación de la campaña de publicidad on line y elaboración de informes y datos estadísticos de las inversiones realizadas en la misma. Preparación, seguimiento y control de los contratos que celebra Turispaña para la gestión de sus campañas On line y seguimiento y control de los planes de medios de las citadas campañas. Gestión de los expedientes para la elaboración y distribución de las guías oficiales de hoteles y campings en formato impreso y CD- rom Control de los ingresos y gastos que se derivan de los expedientes de las guías oficiales de hoteles y campings.	Experiencia en gestión y control de campañas de publicidad on line en medios de difusión internacional. Experiencia en control de facturación internacional Experiencia en la coordinación del proceso de elaboración de contenidos, actualización y publicación de guías y catálogos. Conocimientos de Inglés	3,00 3,00 3,00 1,00
004	JEFE SERVICIO (4469732)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	Procedimiento Administrativo Curso de inglés avanzado Curso de excel avanzado Windows XP	Organización y gestión del stand de Turispaña en ferias internacionales de incentivos y congresos, incluyendo viajes, gestión presupuestaria y facturación de ferias Elaboración, tramitación y ejecución de convenios de colaboración con instituciones turísticas. Gestión de publicaciones de promoción turística. Elaboración de informes técnicos. Contratación, gestión presupuestaria y administrativa del Servicio	Experiencia en la organización y gestión de stands en ferias internacionales de turismo. Experiencia en la organización de actos y eventos de promoción turística. Experiencia en contratación, gestión presupuestaria y administrativa y convenios de colaboración. Conocimientos avanzados de inglés y alemán Experiencia en la gestión de publicaciones de promoción turística.	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00
005	JEFE SERVICIO DISTRIBUCION (2618936)	MADRID	26	9.260,86	AE	A1A2	EX11	Archivo y documentación Gestión financiera Windows XP Técnicas de organización del trabajo administrativo	Gestión de expedientes de contratación. Control gestión de almacenes y distribución. Documentación y tramitación aduanera. Supervisión y tramitación de envíos a Consejerías de Turismo.	Experiencia en gestión de almacenes y distribución Experiencia en comercio exterior Experiencia y seguimiento de contratos y fianzas. Conocimiento de idiomas comunitarios	3,00 2,00 2,00 3,00
006	S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION DE LAS OFICINAS ESPAÑOLAS DE TURISMO JEFE AREA SISTEMAS INFORMATICOS (3693830)	MADRID	28	14.853,58	AE	A1	EX11	Tecnologías de la información al servicio de la gestión. Arquitecturas de sistemas de información basados en la WEB. Administración en base de datos Oracle y SQL Server Entorno Microsoft	Dirección y planificación de los desarrollos de los sistemas informáticos del Organismo. Dirección y coordinación de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos. Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información con tecnologías WEB o Cliente / Servidor. Dirección y coordinación del apoyo técnico a usuarios de sistemas informáticos.	Experiencia en dirección de proyectos de desarrollo e implantación de sistemas de información. Experiencia y conocimiento en el estudio y en la elaboración de ex pedientes de contratación de bienes y servicios informáticos. Experiencia en dirección de proyectos informáticos desarrollados con aplicaciones Cliente/Servidor y con tecnologías WEB para desarrollo y gestión de portales corporativos adaptados a mercados. Experiencia en seguimiento y dirección de proyectos de gestión de relación con los clientes (CRM).	2,00 2,00 3,00 3,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ SB	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
007	JEFE PROYECTO-SERVICIO SISTEMAS Y COMUNICACI. (4702957)	MADRID	26	10.346.64	AE	A1A2	EX11	La contratación en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Servicios de Red y directorio activo en Windows 2003 Curso práctico de protección de datos y seguridad. Construcción de portales en entornos microsoft. Cursos de Administración informática de SOROLLA.	Contratación y compras de licitación por catálogo de bienes y servicios de naturaleza informática Gestión de los sistemas informáticos de Turespaña: WINDOWS, UNIX, SOLARIS. Gestión de las comunicaciones de Turespaña: Servicios Centrales Consejerías de Turismo en el exterior. Intranet administrativa, Internet. Gestión integrada de la Seguridad de los Sistemas: antivirus, antisppam, copias de seguridad de datos, enterprise Vault. Protección de datos de carácter personal. Lopd.	Conocimientos y experiencia en la contratación de bienes y servicios informáticos; licitación electrónica. Conocimientos y experiencia en la Administración de sistemas e Intranet Administrativa con estructura distribuida y Red internacional. Conocimiento y experiencia en la gestión de las comunicaciones de las Consejerías de Turismo en el exterior. Conocimiento y experiencia en gestión de seguridad y LOPD Conocimiento y experiencia en gestión de sistemas para aplicaciones tipo CRM. ID. Sistemas con tecnología tipo Blade.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00
008	S.G. DE GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA JEFE SERVICIO TESORERIA Y RETRIBUCIONES (1494585)	MADRID	26	10.346.64	AE	A1A2	EX11	Nuevo Plan General de Contabilidad Pública Consolidación de Estados Financieros Auditoría Financiera I.R.P.F. e Impuesto sobre el patrimonio. Técnicas presupuestarias Presupuestación y control contables Control de fondos comunitarios	Gestión y control de las cuentas bancarias del Organismo. Coordinación y control de la actuación de las cajas pagadoras. Canalización de las relaciones de las cajas pagadoras con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. Elaboración y tramitación de los documentos relativos a la imputación contable de los pagos por operaciones comerciales del Palacio de Congresos de Madrid. Aplicación del R.D. 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, y elaboración de consultas. Aplicación de la normativa a las nóminas del personal funcionario y laboral del Organismo, tanto en España como en el exterior. Concepción y presentación telemática de las declaraciones mensuales de IVA, IRPF e IRNR.	Experiencia en el mantenimiento y control de los libros auxiliares de cuentas corrientes en el Banco de España, gestión de los estados, de situación de tesorería y de las conciliaciones bancarias de las cuentas, mensuales de IVA, elaboración y firma de los documentos contables para su pago e ingreso de los impuestos retenidos por IRPF e IRNR. Mantenimiento y experiencia de las relaciones de las Cajas pagadoras con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. Elaboración y tramitación de los documentos relativos a la imputación contable de los pagos por operaciones comerciales. Conocimiento de la normativa de las nóminas de funcionarios y laborales, tanto de España como del exterior, así como de los convenios de doble imposición internacional. Experiencia en el control financiero	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00

ORDEN DENOMINACIÓN DEL PUESTO LOCALIDAD NIVEL ESPECÍFICO AD GR/ CUERPO TIT CURSOS DE FORMACION DESCRIPCIÓN DE PUESTO MERITOS RELATIVOS PUESTO MAXIM EM

009	JEFE SERVICIO GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DE CONSEJERIAS TURISMO (3677531)	MADRID	26	10.346,64	AE A1A2EX11				<p>Gestión económica y presupuestaria</p> <p>Contratos de las Administraciones Públicas.</p> <p>Procedimiento administrativo y legalidad presupuestaria</p> <p>La Administración Financiera</p> <p>Gestión de políticas públicas y técnicas de gestión</p> <p>El sistema presupuestario del sector público en España</p> <p>Pagos a justificar y anticipos de caja fija</p> <p>Organización administrativa</p>	<p>Gestión, tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación que celebran las consejerías de turismo en el exterior.</p> <p>Gestión de los conceptos presupuestarios de gastos corrientes y de inversión que se libran a las Consejerías de turismo en el exterior como gastos "a justificar", y elaboración de informes sobre los mismos.</p> <p>Análisis, examen y propuesta de aprobación de los documentos contables emitidos por las Consej. de Turismo en el exterior (estados de situación de tesorería, conciliación bancaria, arqueo de caja, balance de situación y balance presupuestario general).</p> <p>Formación contable a través de cursos específicos al personal que presta servicios en las Consejerías de Turismo en el exterior.</p> <p>Examen, verificación de las cuentas de gastos "a justificar" rendidas por las Consejerías de Turismo en el exterior y propuesta de aprobación de las mismas por el Órgano competente.</p> <p>Tramitación de expedientes para obtener la autorización de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para la apertura de cuentas de situación de fondos fuera del Banco de España.</p>	<p>Experiencia en la Administración Turística y en la Organización, preparación y gestión de actividades de promoción turística.</p> <p>Experiencia en la tramitación y gestión de los expedientes económicos de gastos "a justificar" a través de la aplicación informática SOROLLA y de gastos en firme.</p> <p>Experiencia en tramitación de expedientes de contratación y autorización de apertura cuentas para situación de fondos fuera del Banco de España.</p> <p>Experiencia en examen de documentación contable de las Consejerías de Turismo en el exterior.</p> <p>Experiencia en gestión y coordinación de programas informáticos de gestión contable y actividades de las Consejerías de Turismo en el exterior.</p> <p>Experiencia en gestión y coordinación del programa informático de seguimiento presupuestario de gastos "a justificar".</p> <p>Experiencia en la realización de compensación de ingresos en el exterior de los capítulos 1, 2, 3 y 6 de las Consejerías de Turismo en el exterior de la aplicación informática CIEXT de la IGAE.</p>	<p>1,00</p> <p>2,00</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>2,00</p> <p>1,00</p> <p>1,00</p>
011	JEFE SERVICIO (5019708)	MADRID	26	10.346,64	AE A1	EX11	1210		<p>Dirección de obras y cálculo y elaboración de proyectos de instalaciones de establecimientos hoteleros o similares, así como coordinación y seguimiento de los mismos.</p> <p>Mantenimiento de instalaciones de establecimientos hoteleros o similares.</p>	<p>Conocimientos en contratación administrativa</p> <p>Conocimiento y experiencia en cálculo de estructuras</p> <p>Experiencia en elaboración de informes</p> <p>Conocimiento y experiencia en cálculo de instalaciones</p>	<p>2,00</p> <p>3,00</p> <p>2,00</p> <p>3,00</p>	

CUERPOS O ESCALAS:  
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTICULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, \*-QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)\*-, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):  
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO  
 TITULACIONES:  
 1210 INGENIERO INDUSTRIAL

## ANEXO II

D./D<sup>a</sup>

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI.:
Cuerpo o Escala.	Grupo
Administración a la que pertenece(1)	NRP.
Titulaciones académicas(2)	

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha de Traslado	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap... Ley 30/1984 Fecha de cese en el servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984: Toma de Posesión último destino def.: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto Municipio:	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6)		
Municipio:	Denominación del puesto: Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en		
Municipio:	Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art.72.1, del R.D. 364/95: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.		
Localidad:	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:

## 4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal		Fecha de consolidación: (8)			
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses,días)	
4.3. Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro				
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso General (1-G-TURESPAÑA-06), convocado por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado.  
A - Autonómica.  
L - Local.  
S- Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO (TURESPAÑA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: ORDEN (B.O.E. ) CONCURSO ESPECÍFICO (1-E-TURESPAÑA-07)

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							

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 ...../...../...../.....

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de .....  
D/Dª. .... DNI .....

- (\*) DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE: solamente debe ser cumplimentado si reúne los requisitos del punto 4.1.5 de la Base cuarta.
  - LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
  - 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.
- 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

SUBDIRECCION. GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA- INSTITUTO DE TURISMO DE ESPAÑA C/ José Lázaro Galdiano, 6 – MADRID 28046.

## 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 Nº de Orden que aparece en el Anexo I-A.
- Destino previo cónyuge (\*) Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración como mérito del destino previo del cónyuge funcionario en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con el punto 4.1.5 de la Base cuarta.
- 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-A, la Unidad de adscripción, la denominación del puesto, nivel y localidad.

6.- CURSOS, de conformidad con el punto 4.1.3 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