

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO

26257 *Resolución de 11 de diciembre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, en la Consejería de Turismo de 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, del puesto de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

La presente convocatoria se regirá por 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. En concreto, se exigirán los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a alguno de los cuerpos de funcionarios de la Administración General del Estado clasificados en el grupo A1 o A2, según lo establecido en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

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.

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 a la solicitud de participación en la convocatoria se permitirá hasta dos días antes de 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 el puesto convocado, 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.
- 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 al funcionario. Una vez efectuado dicho nombramiento, se dará traslado del mismo al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, a quien corresponde la acreditación ante el Estado receptor.

El nombramiento derivado de esta Convocatoria tendrá efectos a partir de la fecha que se determine en la resolución. La toma de posesión correspondiente a esta convocatoria tendrá lugar durante el primer cuatrimestre de 2026 en la fecha concreta en que se determine por el Organismo Autónomo.

Séptima.

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

Asimismo, antes de la toma de posesión, deberá 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 del funcionario adjudicatario del puesto convocado será hasta el 31 de agosto de 2029. Dicho plazo se podrá prorrogar por el órgano competente para el nombramiento hasta el 31 de agosto de 2030, a petición del interesado. El funcionario deberá solicitar la correspondiente prórroga por escrito antes del 1 de enero de 2029.

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, 11 de diciembre de 2025.–El Subsecretario de Industria y Turismo, P. D. (Orden ITU/296/2025, de 21 de marzo), la Secretaria de Estado de Turismo, Rosario Sánchez Grau.

ANEXO I

Número de orden	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Grupo	Complemento específico – Euros	Idioma exigido en RPT	Observaciones
1	Nueva York.	Secretario/Secretaria General (Puesto 2898222).	26	A1/A2	11.998,14		Permanencia mínima de tres años.

ANEXO II

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO (TURESPAÑA)

SOLICITUD DE PARTICIPACION: 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
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 (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	Nº.Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado 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 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.
- 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».