



## CONVOCATORIA PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CONSEJERIA ESPAÑOLA DE TURISMO EN CHICAGO, CON LA CATEGORIA DE ADMINISTRATIVO CONTABLE.

Teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 18 de febrero de 2015, por la que se establecen criterios sobre selección de personal laboral en el exterior, se acuerda convocar proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

### BASES DE CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de la categoría de administrativo contable por el sistema de acceso libre.  
  
Las funciones, retribuciones y demás características de las plazas se detallan en el Anexo I.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de *concurso-oposición* (concurso previo y eliminatorio) con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.
- 1.3. Concluido el proceso selectivo, a las personas aspirantes seleccionadas y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, se les formalizará el correspondiente contrato.
- 1.4. Las bases de la convocatoria se publicarán completas en la sede de la Consejería de Turismo en Chicago, Embajada de España en Washington, Consulados Generales de España en Estados Unidos y en los Centros y Asociaciones de la colectividad española, en la página web de la Consejería de Turismo en Chicago, en la página web oficial de TURESPAÑA [www.tourspain.es](http://www.tourspain.es) y del punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), así como en los medios de comunicación en los que sea posible y permitan la mayor difusión de la convocatoria.





## 2. Requisitos de las personas candidatas

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes **deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo**, los siguientes requisitos de participación:
- 2.1.1. **Edad:** Tener cumplidos, al menos, 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
  - 2.1.2. **Titulación:** Estar en posesión del título que se indica en el anexo I, o equivalente.
  - 2.1.3. **Compatibilidad Funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
  - 2.1.4. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - 2.1.5. Otros requisitos: Para la presente convocatoria resulta necesario acreditar un nivel alto de inglés y de español.
- 2.2. Las personas candidatas que no tengan la nacionalidad estadounidense deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Estados Unidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y dicho permiso o autorización deberá mantenerse vigente durante toda la relación laboral.

## 3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria que estará disponible en los lugares y medios señalados en la base 1.4.





- 3.2. La presentación de solicitudes **se realizará por vía electrónica en la Consejería de Turismo en Chicago, sin perjuicio de lo previsto** en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria**, y se deberán dirigir a la siguiente dirección; [chicago@tourspain.es](mailto:chicago@tourspain.es). (Tourist Office of Spain. 333 N Michigan Avenue, Suite 2800. 60601 Chicago, Illinois).
- 3.3. Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://administracion.gob.es>, siendo el organismo destinatario de estas solicitudes la Consejería de Turismo en Chicago: [chicago@tourspain.es](mailto:chicago@tourspain.es) (Tourist Office of Spain. 333 N Michigan Avenue, Suite 2800. 60601 Chicago, Illinois).

Las solicitudes **que, de manera extraordinaria, fueran** presentadas por correo postal deberán ser registradas en la oficina de correos en plazo y con el correspondiente sello de entrada en el impreso de solicitud (Anexo III). No se aceptará el matasellos ordinario ni el ticket de pago de correos como comprobante de la presentación en plazo.

En caso de que la solicitud se presente por correo o en algún registro público distinto de éste, se recomienda que se adelante la misma por correo electrónico enviado a la dirección de correo [chicago@tourspain.es](mailto:chicago@tourspain.es), incluyendo escaneado el Anexo III, con el correspondiente sello de entrada y el documento de identidad o pasaporte.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

- 3.4. A la solicitud se acompañará:
- **Copia auténtica del Documento de Identidad o Pasaporte.**
  - **Copia auténtica del título exigido en el anexo I**
  - **Curriculum vitae de la persona candidata.**
  - **Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase de concurso.**
  - **Documentación acreditativa de idiomas. A este respecto el conocimiento de idiomas se podrá acreditar mediante la presentación de certificados. En su defecto, el conocimiento de los idiomas inglés y español se podrán acreditar mediante la acreditación de haber tenido puestos de trabajo en los que se haya desempeñado en dichos idiomas. En todo caso, la lengua materna de la persona candidata se considerará acreditada sin necesidad de presentación de documento alguno.**

La no presentación de esta documentación supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.





- 3.5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 4. Admisión de personas aspirantes

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante publicará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, ordenada alfabéticamente y con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará, al menos, en la página web de la Consejería.

#### 5. Órgano de selección

- 5.1. El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura como anexo IV.
- 5.2. El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

- 5.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes:
- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa con algún interesado.
  - Tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años relación de servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.





- 5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.
- 5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en: 333 N Michigan Avenue. Suite 2800. 60601 Chicago (dirección de correo electrónico [chicago@tourspain.es](mailto:chicago@tourspain.es)).

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El órgano de selección publicará en el lugar o los lugares y medio/s donde se expusieron las listas de admitidos, en la sede del órgano de selección y en la página web oficial de TURESPAÑA ([www.tourspain.es](http://www.tourspain.es)), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.2. Las personas aspirantes serán convocadas al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública, en el lugar o lugares y medio/s de la celebración de los ejercicios, en la sede del órgano de selección y en la página web oficial de TURESPAÑA ([www.tourspain.es](http://www.tourspain.es)), la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.4. El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

(Para el proceso siguiente, siempre que, con arreglo a la base 3.3, el órgano de selección dispusiese ya de la documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase de concurso:

## 7. Superación del proceso selectivo





- 7.1 Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el/la Presidente/a del órgano de selección elevará a la autoridad convocante la relación de personas aspirantes, que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, por orden de puntuación.
- 7.2 Dicha relación se publicará en el centro donde radiquen las plazas convocadas, así como en cuantos lugares y medios se consideren oportunos, disponiendo las primeras personas aspirantes de dicha relación, hasta el número de plazas convocadas, de un plazo de ocho días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:
- Copia auténtica del título exigido en la base 2.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo V.
  - Certificado médico o declaración jurada de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según el modelo que figura como anexo VI.
- 7.3. No se podrán celebrar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.
- 7.4. En el caso de puestos de trabajo cubiertos mediante contrato laboral en los que se haya aplicado la preferencia del criterio de desempate para cónyuge o pareja de hecho, recogido en el artículo 60.2 de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del servicio Exterior del estado, la duración del contrato quedará supeditada a la permanencia del cónyuge o pareja de hecho en su destino en el exterior.
- 7.5. Hasta que no quede formalizado el contrato, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.
- 7.6. La persona aspirante contratado deberá cumplir un periodo de prueba de 1 mes durante el que serán evaluados por el jefe de la unidad de destino.
- 7.7. En el caso de la persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la evaluación del periodo de prueba sea desfavorable, el puesto será adjudicado al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.8. A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral de los Estados Unidos de América.





- 7.9. Las personas candidatas que hubieran superado el proceso selectivo y no hubieran obtenido plaza, podrán ser propuestos para otras vacantes de idéntica categoría laboral y retribución anual bruta que se produjera en la Consejería convocante durante el periodo de validez del correspondiente cupo, y con cargo al mismo, debiendo ser llamados por orden de lista de puntuación (de mayor a menor) y con las reglas de los desempates que establecen las bases, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos para la contratación.

## 8. Norma Final

Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

EL SUBSECRETARIO DE INDUSTRIA Y TURISMO  
P.D. Orden ITU/296/2025, de 21 de marzo (BOE del 27.03.2025)  
EL DIRECTOR GENERAL DE TURESPAÑA

Miguel Ángel Sanz Castedo





**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE PLAZAS**

Categoría Profesional: Administrativo Contable

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Bachiller Superior, Técnico o equivalente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de contabilidad a través de la aplicación informática de la Consejería de Turismo – Oficina Española de Turismo (manejo de las aplicaciones GECO-Contable y GECO-actividades).</li><li>• Gestión y llevanza del Registro (ROAD).</li><li>• Gestiones bancarias.</li><li>• Gestión económica presupuestaria incluidos expedientes de contratación</li><li>• Gestión de los suministros y del inventario.</li><li>• Gestión de las retribuciones laborales, cuotas y seguros sociales.</li><li>• Control y seguimiento de los equipos informáticos.</li><li>• Cualquier otra función que dentro de su categoría pueda serle encomendada por la Dirección de la Consejería, tanto para apoyo de la Dirección como para apoyo de otros departamentos de ésta.</li></ul>	46.062,68 USD	Fijo







## ANEXO II

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CON LA CATEGORIA DE ADMINISTRATIVO CONTABLE, EN LA CONSEJERIA ESPAÑOLA DE TURISMO EN CHICAGO.**

El proceso selectivo consistirá en una fase concurso y una oposición con los ejercicios que se detallan a continuación.

El contenido y el sentido de las preguntas que se formulen en estos ejercicios guardará relación con las funciones del puesto de trabajo, según figuran en el Anexo I así como en el contenido de los siguientes textos que estarán disponibles en la página Web oficial del Organismo:

- *Manual de la gestión económico-administrativa de las Consejerías Españolas de Turismo o, en su defecto, aquellos apartados que resulten relevantes del mismo para las funciones a desempeñar por el adjudicatario de la plaza.*
- *Real Decreto 425/2013, de 14 de junio, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto de Turismo de España y se modifica parcialmente el Real Decreto 344/2012, de 10 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.*
- *Plan Estratégico de Marketing de Turespaña 2021-2024*
- *Informe de Mercado correspondiente a los países en los que actúe la Consejería.*
- *Resolución por la que se aprueba el Código Ético y de conducta del Instituto de Turismo de España.*
- *Real Decreto 247/2024, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.*

#### **1.- FASE DE CONCURSO**





Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán hasta un máximo de **30** puntos, los siguientes aspectos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

***Méritos profesionales:***

Se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría/funciones, acreditada documentalmente, del siguiente modo:

- Contratos de Trabajo: Copias de los contratos de trabajo firmados, donde se especifiquen las fechas de inicio y, si es posible, fin del empleo, la posición ocupada y, si procede, las responsabilidades principales.
- Nóminas o Recibos de Salario: Documentos que prueben la relación laboral, especialmente útiles para verificar la duración del empleo.
- Certificados de Cotización a la Seguridad Social o similares: En algunos países, estos documentos pueden acreditar el tiempo de trabajo, ya que demuestran las contribuciones a sistemas de seguridad social o pensiones.

En aquellos casos en los que, por las circunstancias particulares o la legislación local no puedan presentarse estos documentos o los mismos resulten insuficientes, el tribunal podrá acordar por mayoría admitir, en sustitución o como complemento, otros documentos y, entre ellos:

- Certificados de Trabajo o Cartas de Referencia: Documentos emitidos por anteriores empleadores que confirmen los periodos de empleo, el cargo, las responsabilidades principales.
- Portafolios de Proyectos: Para ciertas profesiones, como las relacionadas con el diseño, arquitectura, programación, etc., un portafolio que demuestre la participación en proyectos relevantes que tengan relación con el puesto.
- Otros documentos que, a juicio del tribunal, resulten válidos, debiendo levantar acta de esta circunstancia, y recabando el visto bueno previo de la Subdirección General de Gestión Económico Administrativa y Tecnologías de la Información del Instituto de Turismo de España O.A.





Puntuación máxima: **24** puntos

Forma de puntuación: **2,4** puntos por cada período de seis meses completos de experiencia.

**Méritos formativos:**

Se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos o equivalentes según la legislación de país.

Puntuación máxima: **6** puntos.

El órgano de selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar esta fase. En el acta de valoración de los méritos deberán figurar de forma separada y con un sumatorio global, tanto la puntuación por méritos formativos como por méritos profesionales.

## **2.- FASE DE OPOSICIÓN**

A esta fase sólo accederán las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- **Prueba de conocimiento** de los siguientes idiomas: (Se consignarán los idiomas requeridos).

La prueba de idioma tendrá una duración máxima de **180 minutos** y consistirá en los siguientes ejercicios.

- **Ejercicio de comprensión lectora:** A la persona aspirante se le proporcionará un texto en la lengua inglesa cuyo contenido deberá resumir en lengua española en un tiempo no mayor a 30 minutos.
- **Ejercicio de comprensión auditiva:** Se reproducirá dos veces una grabación de un máximo de 15 minutos en la lengua inglesa cuyo contenido deberá resumir la persona aspirante en lengua española en un tiempo no mayor a 60 minutos tras finalizar la segunda reproducción de la grabación (durante la cual la persona aspirante podrá tomar las notas que considere oportunas).





- **Ejercicio de escritura:** Las personas aspirantes deberán redactar un escrito (documento, informe, memoria, correo electrónico, etc.) en la lengua española y otro en lengua inglesa, en función a la situación hipotética, laboral que se plantee en el enunciado, siendo evaluables la claridad, la formalidad y la precisión. La duración de esta prueba no podrá ser mayor que 90 minutos.
- **Prueba práctica.** La prueba práctica cuenta con dos fases.
- **Primera fase:** Las personas aspirantes deberán resolver un supuesto práctico cuyo contenido versará sobre la adecuación de sus conocimientos y capacidades para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y los materiales que se han señalado más arriba. La duración máxima será de 90 minutos. Esta prueba podrá realizarse por medios informáticos, así como con materiales de apoyo y consulta que serán proporcionados por el Tribunal el día de la prueba.
  - **Segunda fase:** consistirá en una prueba oral en la que las personas aspirantes podrán exponer y defender ante el Tribunal la solución que han dado al supuesto práctico. Los miembros del Tribunal podrán plantear preguntas a las personas aspirantes, así como solicitarles que las respondan oralmente en lengua española o en la lengua de la prueba con el fin de poder analizar la claridad en la exposición, la precisión en el uso de la terminología y la fluidez en los diferentes idiomas, entre otros conceptos. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 40 minutos para la exposición y defensa por parte de la persona aspirante y hasta 20 minutos máximo para que los miembros del tribunal puedan plantear sus preguntas.

Cada uno de los ejercicios en la prueba de idiomas puntuará de **0 a 10** puntos, siendo necesario un mínimo de **5** puntos en **cada uno de ellos para superar la prueba**. La puntuación de la prueba de idiomas será la **media aritmética** de las obtenidas en sus tres ejercicios.

La prueba práctica puntuará de **0 a 10** puntos, siendo necesario un mínimo de **5** puntos **para superarla**.





La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

### 3.-PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. En el acta final que elabore el órgano de selección deberán figurar las puntuaciones de ambas fases de forma individualizada.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- 4.- El artículo 60 "Trabajo de los familiares en el exterior", punto 2, de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado.

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.





### ANEXO III

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN LA CONSEJERÍA ESPAÑOLA DE TURISMO EN CHICAGO, CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO-CONTABLE.

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....	
NOMBRE.....	
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE.....	
DIRECCIÓN (calle, avda, puesto).....	
Nº .....	PISO..... LOCALIDAD.....
PAÍS.....	TELÉFONO y/o CORREO ELECTRÓNICO.....
FECHA DE NACIMIENTO.....	PAÍS DE NACIMIENTO.....
NACIONALIDAD.....	
DISCAPACIDAD EN SU CASO.....ADAPTACION SOLICITADA .....	

### DATOS PROFESIONALES

*Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):*

### TITULACIÓN ACADÉMICA

--

### MÉRITOS PROFESIONALES

#### Experiencia en idéntica categoría

<i>Denominación Puesto</i>	<i>Empresa u Organismo Público</i>	<i>Periodo trabajado (meses, días, años)</i>

#### Experiencia en puestos de trabajo similares

<i>Denominación Puesto</i>	<i>Empresa u Organismo Público</i>	<i>Periodo trabajado (meses, días, años)</i>

### MÉRITOS FORMATIVOS

#### *Otras titulaciones o especialidades*

<i>(Cursos, Seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto)</i>

En.....a.....de..... de 2025

(Firma)

(Centro, Dirección a la que, según la base 3.2 de la convocatoria, se dirigirán las solicitudes)





#### **ANEXO IV**

#### **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

(Estará compuesto por un número impar de miembros, cuyo mínimo será tres, y deberá estar presidido por el responsable de la Unidad o persona en quien delegue)

(Su composición se debe ajustar al principio de composición equilibrada en mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.)

(Habrá de incluirse Cuerpo o Escala, si se trata de personal funcionario, o Categoría, en el caso de personal laboral, de cada uno de los miembros).

#### **TITULARES**

**PRESIDENTE/A:** José María Pérez Sanz, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Consejero de Turismo en Chicago

**SECRETARIO/A:** Félix Alcaraz Vellisca, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Consejero de Turismo en Los Ángeles.

**VOCAL/ES:** María Isabel Martín Benítez, funcionaria del Cuerpo superior de Administradores civiles del Estado. Consejera de Turismo en Toronto.

#### **SUPLENTE**

**PRESIDENTE/A:** Magí Castelltort Claramunt, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Consejero de Turismo en Nueva York.

**SECRETARIO/A:** Blanca Zabía Galindez, funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores civiles del Estado, Consejera Adjunta de Turismo en Nueva York.

**VOCAL/ES:** Maria José Ibáñez Silla, personal laboral, Administrativo-contable en la Consejería de Turismo en Toronto.





## ANEXO V

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

Con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como personal laboral fijo, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a, ni hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en (consignar el país de prestación de servicios y el del declarante) el acceso al empleo público en los mismos términos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.:







## **ANEXO VI**

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

Con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como personal laboral fijo, con la categoría de Auxiliar / Administrativo (señalar la que corresponda), en (centro de trabajo de que se trate), que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.:

