

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA

14021 *Resolución de 5 de julio de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con los artículos 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 52 del Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el artículo 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, y la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, para la regulación de especialidades de los procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público profesional y las herramientas para su gestión en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo,

Esta Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca por esta resolución podrá ser solicitado por el personal funcionario que reúna los requisitos que se establecen para el desempeño de los mismos.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subsecretaría del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán a través del portal Funciona, mis servicios de RR. HH. (SIGP) –convocatoria libre designación– solicitud de convocatoria de libre designación, <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo, con carácter excepcional, a través del Registro Electrónico Común, a la Subsecretaría del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae*, en formato normalizado, en el que consten los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y competencias profesionales. Los aspirantes podrán valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>).

b) Escrito en el que justifique su idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) Cuestionario de autoevaluación recogido en el anexo III.

Cuarta.

Mediante resolución de la Subdirección General de Recursos Humanos se designará un mínimo de dos personas encargadas del asesoramiento del órgano convocante durante la resolución de la convocatoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

Quinta.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, durante la tramitación de la presente convocatoria se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio de las personas designadas para ejercer la asesoría del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado. Dichas entrevistas serán comunicadas a los aspirantes con una antelación mínima de 48 horas.

Sexta.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 5 de julio de 2024.–La Subsecretaria de Economía, Comercio y Empresa, Aida Fernández González.

ANEXO I

SUBSECRETARÍA ECON., COMERCIO Y EMPRESA

INSPECCIÓN DE SERVICIOS

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA ECON., COMERCIO Y EMPRESA. INSPECCIÓN DE SERVICIOS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5114208).	MADRID - MADRID.	30	34388.90	A1	AE		<p>1. Jefatura de la Inspección, organización de los recursos y planificación y seguimiento de actuaciones de la unidad.</p> <p>2. Asesoramiento y apoyo técnico en la simplificación, agilización y transparencia de los procedimientos de actuación administrativa y en la evaluación del rendimiento de unidades y servicios.</p> <p>3. Participar en el desarrollo de programas de calidad y en su evaluación y análisis de estructuras de unidades administrativas del departamento.</p> <p>4. Informar a la Oficina de Conflicto de Intereses sobre las solicitudes de compatibilidad de los empleados públicos del departamento.</p> <p>5. Promover actuaciones que favorezcan la integridad profesional y comportamientos éticos de los empleados públicos y de las organizaciones. Coordinación del Sistema de Integridad Pública</p>	<p>1. Experiencia en elaboración de planes de simplificación y reducción de cargas administrativas.</p> <p>2. Experiencia en el diseño e implantación de herramientas de cuadro de mando y de sistemas de medición de productividad, eficacia y eficiencia en el ámbito de la AGE.</p> <p>3. Experiencia en contestación de solicitudes de información y en elaboración de documentos e informes, en materia de protección de datos y transparencia.</p> <p>4. Experiencia en realización de auditoras funcionales en la AGE.</p> <p>5. Experiencia en la planificación, implementación, seguimiento y control de las actuaciones de mejora de la calidad en el marco del RD 951/2005, de 29 de julio.</p> <p>6. Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios y de acoso laboral y sexual.</p>	<p>1. Se requiere una antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1 de 5 años.</p> <p>2. Se valorará las competencias en dirección y coordinación de equipos, comunicación y relaciones interpersonales y la adaptabilidad para la toma de decisiones.</p> <p>3. Se valorará la posesión de los cursos de desarrollo de la función inspectora, el curso especializado para delegados de protección de datos y el curso de asesoría confidencial.</p>

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
								<p>departamental y del Sistema de Información Interna.</p> <p>6. Programación y coordinación de los trabajos propios de la Inspección: inspección y supervisión de funcionamiento de unidades, auditorías internas, y servicios y verificar el desarrollo y cumplimiento de planes y programas de actuación.</p> <p>7. Ejercer las funciones de: Unidad Responsable de Accesibilidad, de Delegado de Protección de Datos, de la Unidad de Igualdad del Departamento y de unidad de control interno del Plan de Medidas Antifraude en actuaciones del Plan de Recuperación.</p>	<p>7. Experiencia en impulso y coordinación de la administración electrónica.</p> <p>8. Experiencia en el desarrollo de Plan de medidas antifraude de conformidad y participación en el Sistema Público de Integridad.</p> <p>9. Experiencia en puesto directivo.</p> <p>10. Experiencia en la elaboración de Informes previos de compatibilidad de la Oficina del Conflicto de Intereses.</p>	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Grupo / Subgrupo	N.º de Registro de Personal	Titulación académica	Años de Servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma	Centro directivo/Organismo		Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de 5 de julio de 2024 (BOE de de 2024), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Centro Directivo del Puesto de Trabajo Solicitado			Localidad
N.º de Orden	N.º de Plazas	Puesto de Trabajo Solicitado	Nivel

En _____ a _____ de _____ de 2024

Firma.



CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
SUBSECRETARÍA-MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA.
Paseo de la Castellana, 162 - 28071 - MADRID.

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación

Área competencial / Competencia

I. Liderazgo transformador	
1. Liderar, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización.	<input type="checkbox"/>
2. Motivar, comunicar efectivamente y gestionar adecuadamente equipos.	<input type="checkbox"/>
3. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública.	<input type="checkbox"/>
4. Cooperar eficazmente con otros actores.	<input type="checkbox"/>
5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	<input type="checkbox"/>
II. Gestión estratégica de proyectos	
1. Planificar y tener visión estratégica.	<input type="checkbox"/>
2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.	<input type="checkbox"/>
3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.	<input type="checkbox"/>
4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.	<input type="checkbox"/>
5. Gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios.	<input type="checkbox"/>
III. Comunicación y relaciones interpersonales	
1. Ser capaz de negociar y resolver conflictos.	<input type="checkbox"/>
2. Tener habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores.	<input type="checkbox"/>
3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal).	<input type="checkbox"/>
4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.	<input type="checkbox"/>
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones	
1. Tener flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios.	<input type="checkbox"/>
2. Tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno.	<input type="checkbox"/>
3. Resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos.	<input type="checkbox"/>
4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.	<input type="checkbox"/>
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	
1. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público.	<input type="checkbox"/>
2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.	<input type="checkbox"/>
3. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización.	<input type="checkbox"/>
4. Actuar con ética profesional e integridad pública.	<input type="checkbox"/>
5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos.	<input type="checkbox"/>

* Se deberán marcar las competencias directivas que se consideren.