

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE DEFENSA

**22742** *Resolución 400/38452/2024, de 28 de octubre, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como en el artículo 52 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 Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en 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 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, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría de Defensa por el artículo 63.1.1) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se efectúa convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño, incluido el de la antigüedad mínima, referida al último día de presentación de instancias, así como los conocimientos y las competencias profesionales y directivas determinados conforme al anexo I de la presente resolución.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sra. Subsecretaria de Defensa (Subdirección General de Personal Civil), ajustándose al modelo publicado como anexo II.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa, paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.

Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma la siguiente documentación:

– Un *currículum vitae*, conforme al modelo normalizado incluido en el anexo III, en el que constarán 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. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por el titular de la unidad de prestación de servicios.

– Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que aspira, en relación con las funciones, los méritos y los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

– La cumplimentación del cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se incluye en el anexo IV.

Cuarta.

La selección se realizará con base en criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia acreditados mediante la documentación presentada por el aspirante y a través de una entrevista. La valoración de los aspirantes se realizará atendiendo a los criterios incluidos en el anexo I.

La valoración de las competencias profesionales evaluables se hará por el órgano competente para el nombramiento. Además, el Director General de Personal nombrará al menos dos personas expertas en las materias específicas del puesto o en procesos de selección de directivos públicos, que estarán presentes en las entrevistas y emitirán un informe de valoración de las candidaturas presentadas. A las personas expertas les resultarán de aplicación las causas de abstención recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicar su identidad a los candidatos a los que se realice la entrevista.

La entrevista se realizará exclusivamente a los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, incluido el de la antigüedad mínima, y podrá limitarse, asimismo, a los candidatos que, a juicio de las personas expertas nombradas al efecto, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

Quinta.

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, conforme a lo dispuesto en los artículos 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 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.

Madrid, 28 de octubre de 2024.–La Subsecretaria de Defensa, Adoración Mateos Tejada.

## ANEXO I

## Convocatoria de puesto de trabajo de libre designación

Puesto de trabajo	N.º de puestos	Nivel	Complemento específico	Admón.	Localidad	Grupo	Funciones	Méritos	Observaciones
<b>Ministerio de Defensa</b>									
<i>Subsecretaría de Defensa</i>									
Subdirección General de Régimen Interior									
Subdirector/Subdirectora General.	1	30	29.112,02	A5	Madrid.	A1	<p>La gestión de los medios materiales del departamento, mantenimiento y conservación de los edificios, así como el inventario de bienes muebles.</p> <p>La gestión de los servicios de seguridad, régimen interior y servicios generales del Órgano Central.</p> <p>La gestión de la oficina de asistencia en materia de registro.</p> <p>Dirección y gestión de los medios y recursos personales, económicos y materiales asignados.</p> <p>Dirección y supervisión de la tramitación de los expedientes administrativos relacionados con el funcionamiento y con los servicios prestados por la Subdirección.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo y/o en puestos de nivel 30 de la Administración General del Estado.</p> <p>Conocimiento de la organización y funcionamiento de la estructura y servicios de la Administración, valorándose adicionalmente el conocimiento específico del Ministerio de Defensa.</p> <p>Formación en materias relacionadas con las funciones, tanto en la gestión de inmuebles (edificación e instalaciones) como en la contratación administrativa.</p> <p>Competencias directivas del anexo de la Orden TDF/379/2004, valoradas conforme al cuestionario de autoevaluación y a la entrevista realizada.</p>	<p>Se requiere una antigüedad mínima de seis años como funcionario de carrera en el subgrupo A1 o como personal militar de carrera de las Fuerzas Armadas perteneciente a cuerpos y escalas con una categoría equivalente.</p>

**ANEXO II****Ministerio de Defensa****DATOS PERSONALES:**

Primer apellido		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o escala:			Grupo:	NRP:
Domicilio, calle y número:		Localidad:	Provincia:		Teléfono:

**DESTINO ACTUAL:**

Ministerio:		Centro Directivo:		Localidad:	
Puesto:		Nivel:	Complemento específico:		Situación

**SOLICITA:** Ser admitido a la convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, anunciado por Resolución..... de fecha..... («Boletín Oficial del Estado» de .....), para el puesto de trabajo siguiente:

Designación del Puesto de trabajo	C. específico	Centro Directivo o unidad de que dependa	Localidad

Se adjunta currículum

En            a            de            de 2024  
(firma del interesado/a)

## ANEXO III

*Curriculum vitae*

## DATOS PERSONALES

Nombre (*)			
Apellidos (*)			
Sexo (*)		Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)	
NRP (*)			
Cuerpo o escala (*)			
Situación (servicio activo, excedencia, ...) (*)			
Correo electrónico (*)			
Teléfono (*)			

\* obligatorios datos

## PARTE A. FORMACIÓN ACADÉMICA

## A.1 Títulos académicos

Título	Universidad/Institución	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

## A.2 Actividades formativas:

Curso	Departamento u Organismo que lo impartió	Año	Impartido/Recibido

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

Si se trata de cursos no anotados en el Registro Central de Personal, adjuntar los correspondientes certificados.

## A.3 Idiomas

Idioma	Certificado	Nivel	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

Adjuntar los correspondientes certificados de idiomas.

**PARTE B. SITUACIÓN PROFESIONAL****B.1 Situación profesional actual:**

Puesto de trabajo actual:	
Dirección General (o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA):	
Subdirección General (o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA):	
Fecha de toma de posesión en el puesto:	
Departamento/Organismo:	

**B.2 Situación profesional anterior:**

Periodo	Puesto de trabajo (Dirección/Subdirección General / Organismo o Departamento, o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA)

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

**PARTE C. RESUMEN DEL CV:** (Indique las diferentes responsabilidades y/o proyectos llevados a cabo en los puestos ocupados, así como cualquier otra información que considere pertinente para acreditar el cumplimiento de los requisitos y competencias profesionales).

## ANEXO IV

## Cuestionario de autoevaluación

I. Liderazgo transformador.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad de liderazgo con la participación de los miembros del equipo para la consecución de objetivos de su organización?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para motivar, comunicar y gestionar adecuadamente equipos?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para incorporar procesos de innovación en la gestión pública?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para cooperar eficazmente con otros actores?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para planificar y tener visión estratégica?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para conocer el contexto, especialmente los entornos digitales?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para negociar y resolver conflictos?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal)?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para representar a la organización en el ámbito nacional e internacional?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones.	1. ¿Cómo valoraría su flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad de análisis y sistematización de la información?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.

V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para aplicar los principios y valores de la administración pública a sus responsabilidades directivas y de la organización?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para actuar con ética profesional e integridad pública?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para promover la integridad pública en la organización y en los equipos?	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.

Se debe subrayar el nivel de capacidad correspondiente a sus competencias profesionales.