

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

1049 *Resolución de 14 de enero de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad 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, el artículo 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 General 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 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 por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Subsecretaría acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente resolución, y que figura en la relación de puestos de trabajo del departamento.

Esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño, la antigüedad mínima requerida como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, referida al último día de presentación de instancias, así como los conocimientos y las competencias profesionales y directivas, todo ello conforme a lo contenido en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Subsecretaría de Transportes y Movilidad Sostenible, Subdirección General de Recursos Humanos, Paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II de esta resolución.

El plazo de presentación de solicitudes será 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 de la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible: <https://sede.transportes.gob.es> o en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Además de los datos personales y número de Registro de Personal, que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Un curriculum 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 la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

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

- Expediente personal obtenido del Portal Funciona. Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán aportar asimismo un certificado de la Administración en la que presten servicios, en el cual se hagan constar tanto el tipo de relación de servicios como los puestos desempeñados en dicha Administración.

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

Cuarta.

La selección se realizará en base a 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 méritos incluidos en el anexo I.

La entrevista se realizará exclusivamente a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, así como la antigüedad como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, que se exijan en el anexo I.

La valoración de las competencias profesionales evaluables se hará por el órgano competente para el nombramiento, debiendo motivarse la importancia dada a cada uno de los elementos en términos de idoneidad en relación con el perfil del puesto, incluido en el anexo I.

Para la valoración de las competencias profesionales evaluables, se nombrarán 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 deberán emitir 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, del Régimen Jurídico del Sector Público y su nombramiento se realizará mediante acuerdo del órgano convocante, siendo

comunicado a las personas candidatas, a los efectos de que, en su caso, pudieran plantear su recusación.

Quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 127.2 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, el nombramiento tendrá una duración máxima de cinco años, que podrá ser renovable por períodos idénticos, a propuesta del órgano competente para la designación, siempre que la persona designada mantenga los requisitos para el nombramiento y no obtenga evaluaciones negativas en el desempeño de su función.

Sexta.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Séptima.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente en el plazo de dos meses (artículos 10.1.i, 14.1 Segunda y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid, 14 de enero de 2025.–El Subsecretario de Transportes y Movilidad Sostenible, Rafael Guerra Posadas.

ANEXO I

SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - D. G. DE ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN

OFICIALIA MAYOR

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	SUBSECRETARIA TRANSPORT. Y MOV.SOSTENIBLE									
	<i>D.G. DE ORGANIZACION E INSPECCION</i>									
	OFICIALIA MAYOR									
1	SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (3200205).	MADRID - MADRID.	30	31222.38	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, gestión y coordinación de equipos de trabajo. - Elaboración, control y seguimiento de la política patrimonial del departamento, especialmente en el ámbito de la periferia del Ministerio. - Elaboración, seguimiento y supervisión de los planes de gestión del registro general, los servicios generales y de régimen interior, así como elaboración y actualización del inventario de bienes muebles de los servicios centrales y periféricos del Departamento. - Gestión de la implantación de BIM. - Elaboración, control e implantación de procedimientos y protocolos de trabajo. - Preparación y seguimiento de acuerdos y convenios sobre actuaciones con otras Administraciones Públicas o entidades en el ámbito patrimonial del departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se valorará experiencia en las habilidades del marco básico de competencias para el personal directivo incluidas en el anexo de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril. - Se valorará la experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo. - Se valorarán títulos académicos relacionados con las funciones. - Se valorarán cursos recibidos e impartidos en materias relacionadas con las funciones. - La idoneidad del aspirante al puesto se valorará a través de su c.v., la justificación de idoneidad remitida y el cuestionario de autoevaluación. - Además, las competencias directivas del aspirante y su idoneidad se valorarán conforme a la experiencia demostrada en una entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el subgrupo A1.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
								<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes y propuestas de resolución sobre las materias competencia de la Oficialía Mayor. - Control y seguimiento de las inversiones relacionadas con la conservación y mantenimiento de los edificios del departamento especialmente en el ámbito de la periferia del Ministerio. - Gestión de la biblioteca general del Ministerio y la gestión y desarrollo de los servicios de documentación en materia de transportes. 		

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Fecha de nacimiento	Cuerpo o Escala a que pertenece		N.R.P.	
Domicilio (calle y número)			Provincia	Localidad	Teléfono

DESTINO ACTUAL

Ministerio		Dependencia		Localidad	
Puesto de trabajo		Nivel	Complemento específico	Situación	

Solicita: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de la Subsecretaría de fecha («Boletín Oficial del Estado» de), para el puesto de trabajo siguiente:

Puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo o Unidad de qué depende	Localidad
-------------------	-------	--	-----------

MÉRITOS QUE SE ALEGAN

En a de de 2025

(Firma del interesado/a)

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible
- Finalidad: gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y cuatro dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado, y en la página web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE
Subdirección General de Recursos Humanos.
Paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)
28071 - Madrid

ANEXO III

Curriculum Vitae

DATOS PERSONALES.

Nombre (*)			
Apellidos (*)			
Sexo (*)		Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)	
NRPT (*)			
Cuerpo o Escala (*)			
Situación (Servicio Activo, Excedencia,...) (*)			
Correo electrónico (*)			
Teléfono (*)			

* Datos obligatorios.

PARTE A. FORMACIÓN ACADÉMICA.

A.1 Formación Académica:

Grado/Master/Tesis	Universidad	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias.)

A.2 Cursos, másteres y otros estudios recibidos o impartidos:

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	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias.)

Adjuntar los correspondientes certificados de idiomas.

PARTE B. FORMACIÓN PROFESIONAL.

B.1 Situación profesional actual:

Puesto de trabajo actual:	
Dirección General:	
Subdirección General:	
Fecha de toma de posesión en el puesto	
Departamento/ Organismo	

B.2 Situación profesional anterior:

Periodo	Puesto de trabajo/ Dirección General/ Organismo o Departamento

(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).

ANEXO IV

Cuestionario de autoevaluación

I. Liderazgo transformador.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad de liderazgo para la consecución de objetivos de su organización?	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala //
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para 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 //

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

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 360º (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.