

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

13094 *Resolución de 25 de junio de 2025, de la Dirección de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

El Estatuto de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte, aprobado por el Real Decreto 908/2022, de 25 de octubre, regula en su artículo 28 el personal directivo de la Agencia. El apartado 2 del mismo artículo dispone que «el personal directivo es nombrado y cesado por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección en el marco establecido en el contrato de gestión. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad, competencia profesional y experiencia mediante procedimiento que garantice la publicidad y la concurrencia, entre funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas del subgrupo A1, o entre titulados universitarios superiores, según lo regulado en el apartado 1».

Asimismo, el artículo 13.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que la designación del personal directivo atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Por otra parte, 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 establece los siguientes requisitos para la designación del personal directivo público profesional:

«El nombramiento y cese en puestos de personal directivo público profesional en la Administración del Estado se realizará en todo caso por el procedimiento de libre designación, con las especialidades previstas en este artículo y las normas de adaptación a que se refiere el artículo 125.2, sin que quepa la cobertura de carácter provisional.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria y no siendo preciso evacuar los informes a que se refiere el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

En los casos de personal directivo que, según lo dispuesto en el artículo 125, reúna la condición de personal laboral, será de aplicación la legislación laboral, de acuerdo con las reglas previstas en este artículo.»

La Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, para la regulación de especialidades de 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, establece en su artículo 4 que las convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», pudiendo difundirse a través de otros medios para su general conocimiento por las personas potencialmente interesadas.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III

Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella y lo previsto en el artículo 123.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

En virtud de las competencias atribuidas por el artículo 13 del Real Decreto 908/2022, de 25 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Convocatoria.

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Secretario/a General Código del puesto: 5108936 C.D.: 30. Complemento específico: 29.112,02 euros. Grupo/Subgrupo: A1. Adscripción Administración: AE. Adscripción Cuerpo: Localidad: Madrid.

Los puestos de trabajo que se convocan por la presente resolución podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda. Solicitudes.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II al Sr. Director de la Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte.

Las solicitudes se presentarán a través de cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del Registro Electrónico Común al código «EA0022002 Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Tercera. Plazo de presentación.

De conformidad con 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, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará en las siguientes fases:

Verificación de requisitos:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará que las personas aspirantes cumplen los requisitos generales establecidos.

La Secretaría General publicará una relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de diez días naturales para la subsanación de errores o deficiencias. Concluido este plazo, se harán públicos los listados definitivos de personas admitidas y excluidas. Asimismo, la Secretaría General remitirá a la Dirección:

- El número total de solicitudes recibidas.
- La relación de aspirantes que cumplen los requisitos generales, indicando los méritos alegados por cada uno y adjuntando sus currículums.
- La relación de personas excluidas.

Quinta. *Documentación.*

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

Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

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. Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto de trabajo a desempeñar. La cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se relacionan en el anexo III.

Sexta. *Entrevistas.*

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, la presente convocatoria incluirá la celebración de entrevistas en los términos establecidos en la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

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.

Con la finalidad de asesorar al órgano competente para el nombramiento se podrán designar 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.

Séptima. *Comisión de Selección.*

La Comisión de Selección estará formada por el Director de la Agencia y la Jefa de Departamento de Políticas de Prevención del Dopaje en el Deporte.

Octava. *Publicidad.*

Esta resolución, y la resolución por la que se resuelve la convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de la CELAD, en la dirección www.administracion.gob.es y en el «Boletín Oficial del Estado».

Novena. *Recursos.*

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, 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, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda y 46 de 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 la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 25 de junio de 2025.—El Director de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte, Carlos Peralta Gallego.

ANEXO I

Dirección de la Agencia

Número de orden: 1. Denominación del puesto: Secretario/a General Código del puesto: 5108936 C.D.: 30. Complemento específico: 29.112,02 euros. Grupo/Subgrupo: A1. Adscripción Administración: AE. Adscripción Cuerpo: Localidad: Madrid.

Requisitos:

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente.

Antigüedad mínima como personal funcionario de carrera en el subgrupo A1: 3 años.

Méritos preferentes:

Licenciatura/grado en derecho.

Experiencia en la dirección y control de la oficina de gestión económica y administrativa.

Experiencia gestión de los expedientes de derivación de responsabilidad patrimonial por normal o anormal funcionamiento de los servicios públicos encomendados a la Agencia.

Experiencia en la elaboración del anteproyecto del presupuesto.

Experiencia en la tramitación de expedientes de modificación y asistencia técnica en materia presupuestaria.

Experiencia en el estudio, preparación de expedientes de contratación.

Experiencia en la gestión patrimonial de los bienes materiales, muebles e inmuebles vinculados al Departamento y sus diferentes organismos, sí como del mantenimiento del inventario de dichos bienes.

Experiencia en la gestión económica y financiera de los expedientes de contratación y encargos.

Experiencia en la expedición de órdenes de pago a justificar.

Experiencia en la aprobación de cuentas justificativas de obligaciones satisfechas con cargo a los anticipos de caja fija y de los libramientos de pagos a justificar, una vez fiscalizadas las mismas y su remisión al Tribunal de Cuentas.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Cuerpo o Escala a que pertenece:		Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro directivo/ Organismo:		Localidad:
Titulación académica:		Grupo/ Subgrupo		Años de servicio:
Denominación del puesto de trabajo:	Nivel C. Destino:	C. específico	Grado consolidado	Fecha de posesión:

Solicita: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo por el sistema de libre designación anunciada por Resolución de fecha de firma de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte de fecha (BOE del) para el puesto de trabajo siguiente:

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO.AA./A.E.	LOCALIDAD

En a de de 2025

SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA ESTATAL COMISIÓN ESPAÑOLA PARA LA LUCHA ANTIDOPAJE EN EL DEPORTE.
Plaza Valparaíso n.º 4 28016. MADRID.

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución de fecha 25 de junio («Boletín Oficial del Estado» de)

Puesto:

Nombre y apellidos:

Valore, de 1 a 5 (siendo el 1 la expresión mínima), cada una de las competencias directivas referidas.

Área Competencial	Competencia	Puntuación (1 a 5)
I. Liderazgo Transformador.	1. Liderar, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización.	
	2. Motivar, comunicar efectivamente y gestionar adecuadamente equipos.	
	3. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública.	
	4. Cooperar eficazmente con otros actores.	
	5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	
II. Gestión estratégica de Proyectos.	1. Planificar y tener visión estratégica.	
	2. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	
	3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.	
	4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.	
	5. Gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios.	
III. Comunicación y Relaciones Interpersonales.	1. Ser capaz de negociar y resolver conflictos.	
	2. Tener habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares, y en los niveles superiores.	
	3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal).	
	4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.	
IV. Adaptabilidad y Toma de Decisiones.	1. Tener flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios.	
	2. Tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno.	
	3. Resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prevenir los riesgos.	
	4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.	
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 interés público.	
	2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.	
	3. Aplicar los principios y valores de la Administración Pública a las responsabilidades directivas y a la organización.	
	4. Actuar con ética profesional e integridad pública.	
	5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos.	