

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

**636** *Resolución de 2 de enero de 2026, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el capítulo III del título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, y de conformidad con 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, en el marco de las competencias atribuidas en el artículo 36.1.e) del Estatuto del Consejo de Seguridad Nuclear aprobado por el Real Decreto 1440/2010, de 5 de noviembre, se acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo de personal funcionario del Consejo de Seguridad Nuclear, conforme al anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo ofertado podrá ser solicitado por el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Las solicitudes serán dirigidas al Secretario General del Consejo de Seguridad Nuclear, en el modelo de instancia publicado como anexo II de la presente resolución, 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, y 4.2 de 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, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de

actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las solicitudes se presentarán a través de los siguientes medios electrónicos:

– A través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT). Dentro del Portal Funciona habrá de accederse a la siguiente ruta: Espacio SIGP → Mis servicios de RR. HH. → Convocatoria libre designación.

– Mediante la sede electrónica del Consejo de Seguridad Nuclear, para ello es preciso acceder al sitio <https://sede.csn.gob.es/> Apartado Registro General y Recursos del menú – Otros Trámites (en la parte inferior de la página de inicio) y asimismo se pueden registrar y enviar electrónicamente los documentos dirigidos al CSN a través del Registro Electrónico General de la AGE (o Registro Electrónico Común) siguiendo la ruta: <https://sede.administracion.gob.es/> Servicios Electrónicos > Registro Electrónico General de la AGE.

Excepcionalmente, si el personal funcionario tuviera que cursar la solicitud desde el extranjero o por concurrir una incidencia técnica, debidamente acreditada, o por cualquier otra causa de similar naturaleza, no pueda realizar este trámite de forma telemática, puede cumplimentar dicho trámite en papel, ajustándose al modelo publicado como anexo II de esta resolución, debiendo presentarse, en el mismo plazo señalado anteriormente, en el Registro del CSN (calle Pedro Justo Dorado Dellmans, 11, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Cuarta.

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

- a) Un *curriculum vitae*, en formato normalizado, en el que deberán figurar títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones públicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, y se harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.
- 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.

Quinta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, realizándose una entrevista a las personas candidatas 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.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público y su nombramiento se realizará mediante resolución de la Secretaría General del CSN en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, publicada en el apartado de libre designaciones de la página web del Consejo de

Seguridad Nuclear (<https://www.csn.es/convocatorias-de-libre-designacion>), a los efectos de que, en su caso, las personas participantes puedan plantear la recusación.

Sexta.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que expresamente se prorrogue por otro mes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes desde su publicación, 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 impugnarlo directamente, mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 2 de enero de 2026.—El Presidente del Consejo de Seguridad Nuclear, P. D. (Resolución de 20 de octubre de 2023), el Secretario General, Pablo Martín González.

## ANEXO I

## Convocatoria de procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público

N.º orden	Puesto de trabajo	Nivel	Provincia	GRUP / ADM.	Titulación	CE	Perfil del puesto	Conocimientos y competencias profesionales y directivas	Criterios objetivos de valoración de conocimientos	Observaciones
1	Subdirector/a de Asesoría Jurídica. (1372312).	30	Madrid.	A1/A4	1100. (Licenciado/a en Derecho).	37,224.74€	<p>Subdirección de Asesoría Jurídica:</p> <p>a) Asesorar jurídicamente sobre todos los asuntos relacionados con las funciones y actividades del Organismo.</p> <p>b) Tramitar e informar las propuestas de reglamentación, los proyectos de Instrucciones y Guías de Seguridad.</p> <p>c) Tramitar e informar los expedientes de contratación y los convenios que celebre el Consejo de Seguridad Nuclear.</p> <p>d) Informar la propuesta de resolución de los recursos que se interpongan contra actos del Pleno y del Presidente y la propuesta de resolución de las reclamaciones previas dirigidas al Consejo de Seguridad Nuclear.</p>	<p>Requisitos de conocimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se valorarán Licenciaturas o Grados diferentes a Derecho.</li> <li>2. Conocimiento de la normativa nacional e internacional en el ámbito del Derecho Nuclear.</li> <li>3. Experiencia en la elaboración y negociación de normativa nacional y normas técnicas.</li> <li>4. Participación en la elaboración procedimientos y desarrollo del marco regulador del CSN.</li> <li>5. Experiencia en elaboración de informes relacionados con las funciones y actividades básicas y de apoyo competencia del Organismo.</li> <li>6. Participación en grupos de trabajo en Organismos internacionales y multilaterales, negociación de normativa comunitaria y transposición de directivas.</li> <li>7. Experiencia en la dirección de equipos de trabajo, gestión y planificación de actividades de grupos.</li> </ol>	<p>Sobre 100 puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 puntos.</li> <li>2. 10 puntos.</li> <li>3. 20 puntos.</li> <li>4. 20 puntos.</li> <li>5. 10 puntos.</li> <li>6. 10 puntos.</li> <li>7. 25 puntos.</li> </ol>	<p>Antigüedad mayor de 10 años como personal funcionario de carrera de subgrupo A1.</p>

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES:

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
D.N.I.	Cuerpo o Escala	Situación administrativa
N.R.P.	Domicilio, calle y número	
Localidad	Provincia	Teléfono de contacto

DESTINO ACTUAL:

Grado

consolidado:

---

Ministerio/Organismo	Centro directivo	Localidad	Provincia
Puesto de trabajo	Nivel	Fecha de posesión	Complemento específico

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ (BOE de \_\_\_\_\_) para el puesto de trabajo siguiente:

Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad
Nivel	Complemento específico	Localidad y provincia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
(firma)

SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR  
C/ Pedro Justo Dorado Dellmans, 11  
28040 - MADRID

## ANEXO III

## Cuestionario de autoevaluación

Área competencial/competencia	Autoevaluación (puntuación 1-mínimo a 5-máximo)
<i>I. Liderazgo transformador</i>	
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.	
6. Capacidad para promover y mantener una sólida cultura de seguridad con el fin de cumplir eficazmente la misión del organismo.	
<i>II. Gestión Estratégica de Proyectos</i>	
1. Planificar y tener visión estratégica.	
2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.	
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.	
<i>III. Comunicación y relaciones interpersonales</i>	
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.	
<i>IV. Adaptabilidad y toma de decisiones</i>	
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 prever los riesgos.	
4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.	
<i>V. Compromiso con el servicio público y ética profesional</i>	
1. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio 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.	