

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

17580 *Resolución de 6 de agosto de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

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,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca en el anexo I podrá ser solicitado por las personas funcionarias que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública, 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 para la Transformación Digital y de la Función Pública 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) Informe de los resultados de la cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar competencias directivas. Este cuestionario se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es/>.

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 de los puestos convocados. Dichas entrevistas serán comunicadas a los aspirantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Sexta.

No será necesaria la solicitud de los informes de los procedimientos de libre designación previstos en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.

El nombramiento derivado de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de la persona seleccionada o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese o al del cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Octava.

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 los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) 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 lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 6 de agosto de 2026.–La Secretaria de Estado de Función Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.

ANEXO I

S. DE E. DE FUNCION PUBLICA-DG DE GOBERNANZA PUBLICA
S.G. DE GOBIERNO ABIERTO

Núm. orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	S. DE E. DE FUNCIÓN PUBLICA. D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA. S.G. DE GOBIERNO ABIERTO. SUBDIRECTOR/ SUBDIRECTORA GENERAL (5426747). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	30	35952.70	A1	AE		1. Dirección y coordinación de la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción de Gobierno Abierto de España, así como de las iniciativas y compromisos derivados de los mismos, en colaboración con los departamentos ministeriales, las comunidades autónomas, las entidades locales y las organizaciones de la sociedad civil. 2. Coordinación de las relaciones interministeriales e interadministrativas en materia de gobierno abierto y participación ciudadana, así como impulso y gestión de los órganos colegiados, foros y espacios de colaboración y diálogo multiactor vinculados a estas políticas. 3. Dirección y coordinación de la participación de España en la Alianza para el Gobierno Abierto, incluyendo el ejercicio de responsabilidades de representación y liderazgo en sus órganos de gobierno y la organización y participación en sus actividades y cumbres internacionales. 4. Representación y participación de España en organismos, redes y foros internacionales relacionados con el gobierno abierto, la gobernanza pública, la transparencia, la participación ciudadana, la innovación democrática y el fortalecimiento institucional, en particular ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y otras organizaciones internacionales. 5. Impulso de iniciativas y proyectos de innovación democrática y participación ciudadana, mediante el desarrollo y aplicación de metodologías de cocreación, deliberación, participación y colaboración con la ciudadanía y la sociedad civil en el diseño y mejora de las políticas públicas. 6. Impulso y coordinación de iniciativas de sensibilización, formación y difusión en materia de gobierno abierto, transparencia, participación ciudadana e innovación democrática, incluyendo la organización de jornadas, encuentros y actividades institucionales de ámbito nacional e internacional. 7. Dirección, coordinación y supervisión de los equipos de trabajo y de los recursos adscritos a la Subdirección General, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la unidad y la adecuada coordinación con las restantes unidades de la Dirección General de Gobernanza Pública. 8. Elaboración de informes, propuestas, documentos estratégicos y notas técnicas sobre gobierno abierto y gobernanza pública, así como asesoramiento técnico a los órganos superiores y directivos del Departamento.	1. Experiencia acreditada en el diseño, impulso, coordinación y evaluación de políticas públicas en materia de gobierno abierto, transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas e integridad pública. 2. Experiencia en coordinación interministerial, cooperación interadministrativa y gestión de órganos colegiados y foros multiactor en el ámbito de la Administración General del Estado. 3. Experiencia en relaciones institucionales e internacionales y en la representación de España ante organismos y redes internacionales vinculados a la gobernanza pública, la participación ciudadana y el gobierno abierto. 4. Conocimiento y experiencia en metodologías de innovación pública, cocreación, deliberación y participación ciudadana aplicadas al diseño y mejora de políticas públicas. 5. Experiencia en la planificación, dirección y ejecución de proyectos estratégicos de ámbito nacional e internacional relacionados con la calidad democrática y el fortalecimiento institucional. 6. Experiencia en organización de eventos institucionales, actividades de sensibilización y programas de formación especializados en gobierno abierto y gobernanza pública. 7. Capacidad acreditada de planificación estratégica, liderazgo de equipos, coordinación de actores múltiples y gestión de iniciativas complejas. 8. Dominio del idioma inglés y capacidad de interlocución y negociación en entornos internacionales. Valorable conocimiento de otros idiomas.	1. Se requiere una antigüedad mínima de 1 año como funcionario de carrera en el Subgrupo A1.

CUERPOS O ESCALAS:
ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.
TITULACIONES:.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo:	Grupo:	Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):		Provincia:	Localidad:	Teléfono:	
Correo electrónico:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro directivo y unidad del puesto de trabajo actual:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo	Nivel	C. Específico	Grado consolidado	Fecha de posesión	

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

Orden pref.	Núm. orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo	Localidad

En a de de 2026

(Lugar, fecha y firma)

SR. SUBSECRETARIO PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.