

**II. AUTORIDADES Y PERSONAL****B. Oposiciones y concursos****MINISTERIO DEL INTERIOR**

**26405** *Resolución de 11 de diciembre de 2024, 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 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 del Estado; 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 las especialidades de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo 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,

Esta Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, 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.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Subsecretaría a través de la sede electrónica del Ministerio del Interior 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, de acuerdo con el formulario recogido en el anexo II.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales y del número de registro de personal que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Un *curriculum vitae* en formato normalizado, pudiendo valerse de los estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>). En éste habrán de constar los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, las actividades formativas

realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y las competencias profesionales. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

b) 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.

c) La cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se relacionan en el anexo III.

#### Quinta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en esta convocatoria.

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.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas, que serán comunicadas a las personas candidatas con, al menos, 24 horas de antelación.

No obstante lo anterior, de existir un número elevado de solicitudes, el órgano competente para el nombramiento podrá, con el asesoramiento de los expertos que se designen, realizar una selección de aquellos participantes que, por su idoneidad, sean objeto de entrevista.

#### Sexta.

El órgano competente para el nombramiento designará, para su asesoramiento, a dos personas expertas en las materias específicas del puesto o en procesos de selección de personal directivo público, que deberán estar presentes en las entrevistas y emitir un informe de valoración.

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.

#### Séptima.

La valoración definitiva 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.

#### Octava.

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.

Novena.

El nombramiento 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.

Décima.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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), 14.2 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, 11 de diciembre de 2024.–La Subsecretaria del Interior, Susana Crisóstomo Sanz.

## ANEXO I

Orden	Centro directivo / Puesto de trabajo	N.º Plazas	Nivel	C.E.	Localidad	Admón.	Grupo	Funciones	Requisitos	Observaciones
	Dirección General de Protección Internacional Subdirección General de Asuntos Generales y Jurídicos de Protección Internacional									
1	Subdirector/ Subdirectora General de Asuntos Generales y Jurídicos de Protección Internacional	1	30	29,112,02	Madrid.	AE	A1	<ol style="list-style-type: none"><li>La dirección de la Subdirección y la planificación de su actividad.</li><li>Planificación, gestión y seguimiento económico financiero y de sus recursos humanos.</li><li>Tramitación y gestión del régimen interior.</li><li>Coordinación con los órganos del Ministerio.</li><li>Gestión y dirección del área jurídica y patrimonial.</li><li>Planificación, gestión y seguimiento de encargos y contratos de la Dirección General.</li><li>Gestión de programas formativos vinculados a la Protección Internacional con institutos de formación a nivel nacional e internacional.</li><li>Gestión y coordinación de todos aquellos asuntos que se consideren transversales en la Dirección General.</li></ol>	<p>Conocimientos y experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Experiencia en coordinación y gestión de equipos y en recursos humanos.</li><li>Experiencia en gestión de programas formativos.</li><li>Experiencia como vocal de mesas de contratación y participación en órganos colegiados.</li><li>Experiencia en la elaboración y tramitación de pliegos para la contratación de necesidades de la Administración.</li><li>Experiencia en la gestión económica y presupuestaria.</li><li>Experiencia en tramitación de subvenciones públicas.</li><li>Experiencia en la gestión de asuntos generales y mantenimiento de edificios.</li><li>Experiencia en el Área Jurídica.</li><li>Experiencia en la elaboración y tramitación de convenios interadministrativos y en la participación en sus comisiones de seguimiento.</li><li>Experiencia en gestión patrimonial.</li><li>Licenciado en Derecho.</li><li>Capacidad de planificación y visión estratégica.</li></ol> <p>Competencias profesionales y directivas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Liderazgo transformador.</li><li>Gestión estratégica de los proyectos.</li><li>Comunicación y relaciones interpersonales.</li><li>Adaptabilidad y toma de decisiones.</li><li>Compromiso con el servicio público y ética profesional.</li></ol> <p>Todas las competencias serán tenidas en cuenta conforme al marco competencial establecido en la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril (BOE del 30), para la regulación de especialidades de los procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público profesional y las herramientas para su gestión.</p>	Experiencia mínima de 5 años en el subgrupo A1. La idoneidad del aspirante se evaluará a través de su CV, y conforme a la experiencia demostrada en una entrevista.

AE: Administración del Estado.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:	Cuerpo o Escala:	Situación Administrativa:
NRP:	Domicilio, calle y número:	
Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto:

Grado consolidado: \_\_\_\_\_

## DESTINO ACTUAL:

Ministerio:	Centro Directivo:	Localidad:	Provincia:
Puesto de Trabajo:	Nivel:	Fecha 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/OGDGP/BOGC de \_\_\_\_\_) Para el puesto de trabajo siguiente:

## PUESTO SOLICITADO:

N.º Orden del puesto:	Denominación del puesto:	Centro Directivo:
Nivel:	Complemento Específico:	Localidad y Provincia:

En Madrid a, de 202\_\_\_\_\_

Firma del Interesado,

## PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Ministerio del Interior.
- Finalidad: gestión del proceso selectivo de provisión de puestos.
- 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, Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).
- Destinatarios: Nombre y apellidos, y los cuatro últimos dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado.
- Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición.

La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en:

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-de-caracter-personal/tutela-de-los-derechos>

SUBSECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO.-SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

C/ Amador de los Ríos, 7 - MADRID - 28010.

## ANEXO III

## Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución de fecha ..... («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.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liderar, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización.</li><li>2. Motivar, comunicar efectivamente y gestionar adecuadamente equipos.</li><li>3. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública.</li><li>4. Cooperar eficazmente con otros actores.</li><li>5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.</li></ol>	
II. Gestión estratégica de proyectos.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar y tener visión estratégica.</li><li>2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.</li><li>3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.</li><li>4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.</li><li>5. Gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios.</li></ol>	
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser capaz de negociar y resolver conflictos.</li><li>2. Tener habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores.</li><li>3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360.º (vertical, horizontal y transversal).</li><li>4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.</li></ol>	
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tener flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios.</li><li>2. Tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno.</li><li>3. Resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos.</li><li>4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.</li></ol>	
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público.</li><li>2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.</li><li>3. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización.</li><li>4. Actuar con ética profesional e integridad pública.</li><li>5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos.</li></ol>	