

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO

**24050** *Resolución de 13 de noviembre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con las letras b) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y del 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Esta Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas por 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 esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente a través de medios electrónicos: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>. Para ello se cumplimentará el anexo II de esta resolución dirigido a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos (EA0038840). Asimismo, el personal con destino en la Administración General del Estado podrá presentar las instancias 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.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, 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 número de Registro de Personal, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su *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.

Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán de 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.

Quinta.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio, a elección del interesado, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1. segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 13 de noviembre de 2024.–El Subsecretario de Industria y Turismo, Pablo Garde Lobo.

## ANEXO I

## Puestos convocados

S. DE E. DE INDUSTRIA

*Gabinete Secr. de Estado*

Núm. de orden	Centro directivo, Unidad, puesto de trabajo	Provincia, localidad	Nivel	CE	GR/ SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DE INDUSTRIA <b>Gabinete Secr. de Estado</b> <i>Coordinador/Coordinadora</i> <i>(5582373)</i>	Madrid, Madrid	29	23482.06	A1	AE			Experiencia en la coordinación de estadísticas oficiales relativas a la industria e interlocución con otras unidades administrativas en cuestiones estadísticas que afecten a la Secretaría de Estado de Industria. Experiencia en la realización de informes y estudios relativos a la industria de carácter horizontal, sectorial, territorial o individualizados de empresas, singularmente los basados en explotación estadística. Experiencia en la Participación en comités y grupos de trabajo internacionales en el ámbito de la Unión Europea y la OCDE en materia de industria para fines de análisis del sector industrial, de generación de conocimiento y de intercambio de experiencias Experiencia en la Redacción, tramitación y seguimiento de convenios de la Secretaría de Estado en relación con las funciones anteriores.	

## SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y TURISMO-SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

*Unidad de Apoyo*

Núm. de orden	Centro directivo, Unidad, puesto de trabajo	Provincia, localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA <b>Unidad de Apoyo</b> <i>Secretario/Secretaria de Director General (5249552)</i>	Madrid, Madrid	17	8447.32	C1 C2	AE			Disponibilidad horaria. Experiencia en puestos de secretaria de órganos directivos. Experiencia en aplicaciones informáticas (EXCEL, ACCESS, POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO). Experiencia en preparación de reuniones. Experiencia en gestión y realización de tareas de Secretaría y de carácter administrativo.	

## GABINETE DEL MINISTRO

Núm. de orden	Centro directivo, Unidad, puesto de trabajo	Provincia, localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
3	GABINETE DEL MINISTRO Vocal Asesor/Vocal Asesora (4853052)	Madrid, Madrid	30	23482.06	A1	A3			Experiencia en asesoramiento a altos cargos, incluido nivel de ministro. Experiencia en preparación de informes técnicos y jurídicos para la toma de decisiones de altos cargos, incluido nivel de ministro. Experiencia en coordinación de actuaciones con los órganos superiores y directivos del departamento y con otras administraciones. Participación en grupos de trabajo y organización de Conferencias Sectoriales. Conocimientos sobre gestión de ayudas y subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Formación acreditada en el ámbito de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas. Alto nivel de inglés y otro idioma de la UE.	

Cuerpos o escalas:

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

\* AE: Administración del Estado.

\* A3: Administración Del Estado Autónoma y L.

Titulaciones:

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de nacimiento:	Cuerpo		Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo Electrónico:					

## DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo y unidad:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo		Nivel	C. Específico	Situación	

SOLICITA: La admisión 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. <sup>a</sup>	N.º orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo y unidad	Localidad

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(Lugar, fecha y firma)

- CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:** Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

**PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:**

- Responsable: Ministerio de Industria y Turismo.
- 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 Industria y Turismo.
- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y de oposición.

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO.

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

S.G. de Planificación y Gestión de Recursos Humanos (EA0038840)

Paseo de la Castellana, 160 – 4ª planta, 28071 MADRID

## ANEXO III

## Cuestionario de autoevaluación de Competencias Directivas

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

Puesto:

Nombre y apellidos:

Área competencial	Competencia	Puntuación (1 a 4) *
I. Liderazgo transformador.	1. ¿Lidera, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización?	
	2. Motiva, comunica efectivamente y gestiona adecuadamente equipos?	
	3. ¿Incorpora procesos de innovación en la gestión pública?	
	4. ¿Coopera eficazmente con otros actores?	
	5. ¿Manifiesta equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades?	
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. ¿Planifica y tiene visión estratégica?	
	2. ¿Conoce el contexto, especialmente los entornos digitales?	
	3. ¿Tiene inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales?	
	4. ¿Es capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos?	
	5. ¿Gestiona recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios?	
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	1. ¿Es capaz de negociar y resolver conflictos?	
	2. ¿Tiene habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores?	
	3. ¿Es capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal)?	
	4. ¿Es capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional?	
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones	1. ¿Tiene flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios?	
	2. ¿Toma decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno?	
	3. ¿Resuelve problemas complejos, afronta las crisis y prevé los riesgos?	
	4. ¿Tiene capacidad de análisis y sistematización de la información?	
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. ¿Prioriza el interés general en la toma de decisiones y centra las mismas en la ciudadanía y el servicio público?	
	2. ¿Mejora la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad?	
	3. ¿Aplica los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización?	
	4. ¿Actúa con ética profesional e integridad pública?	
	5. ¿Promueve la integridad pública en la organización y en los equipos?	

(\*) Valore de 1 a 4 cada una de las competencias directivas, siendo el 1 «Nunca», 2 «A veces», 3 «A menudo» y 4 «Siempre».