

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

24539 *Resolución de 15 de noviembre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a 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, en el artículo 52 del Real Decreto 364/95, 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 y, de acuerdo con las especialidades previstas en el artículo 127 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 en 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,

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 anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto 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 podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera perteneciente al subgrupo A1, que reúna los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución y en el cual se consigna el perfil del puesto de trabajo, la antigüedad mínima requerida en el subgrupo A1, conocimientos, competencias profesionales y directivas y sus criterios objetivos de valoración.

Segunda.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Subsecretaría de Vivienda y Agenda Urbana, Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, Paseo de la Castellana 67 (Nuevos Ministerios) 28071 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II a esta resolución, y se presentarán en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a través de la sede electrónica del Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana: <https://sede.mitma.gob.es> 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.

Tercera.

Las solicitudes deberán incluir:

Curriculum vitae, conforme al anexo III, en el que figuren títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizadas, y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y de las competencias profesionales.

Justificación por escrito de la idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La cumplimentación del cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas de conformidad con el anexo IV.

Expediente personal obtenido del Portal Funciona y/o certificado acreditativo en el que consten las anotaciones relativas a las relaciones de servicios, situación administrativa, puestos desempeñados, titulación y formación, asimismo se podrán aportar documentos acreditativos de las competencias evaluables que se considere oportuno poner de manifiesto.

Cuarta.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, la presente convocatoria incluye la celebración de entrevistas a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo.

La selección se realizará con base en criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia. Para la valoración de las competencias profesionales evaluables, este órgano convocante actuará asesorado, al menos, por 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.

Quinta.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, conforme a lo establecido 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, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo 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.

Madrid, 15 de noviembre de 2024.—La Subsecretaria de Vivienda y Agenda Urbana, Llanos Castellanos Garijo.

ANEXO I

Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana

N.º de orden	Centro directivo/ Puesto de trabajo	N.º Plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Admon.	Grupo	Experiencia, conocimientos y competencias	Observaciones
	SUBSECRETARÍA								
	S.G. DE ASUNTOS GENERALES Y CONTRATACIÓN								
1	SUBDIRECTOR/ SUBDIRECTORA GENERAL (5771402)	1	30	29.112,02	MADRID	AE	A1	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en materia de contratación. - Experiencia en gestión de labores de oficialía. - Experiencia en negociación con otros Ministerios para la gestión de espacios compartidos. - Experiencia en gestión de equipos y recursos humanos. - Experiencia en unidades de apoyo/gabinetes de alto cargo. - Experiencia en el seguimiento, planificación y ejecución de los presupuestos de la unidad y análisis de proyectos financieros y su viabilidad para la ejecución. - Experiencia en comunicación en el ámbito pedagógico en cursos formativos, seminarios, entre otros. - Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo interadministrativos en proyectos de varias administraciones. - Conocimiento en tramitación administrativa de la contratación. - Conocimiento en registro y atención al ciudadano. - Conocimiento en análisis cuantitativos y cualitativos de diseño de políticas económicas. - Conocimiento en Tecnologías de la Información y Comunicación. - Conocimiento de inglés y francés. - Licenciatura o grado en Derecho. - Capacidad de liderazgo para la consecución de objetivos. - Capacidad de negociación tanto a nivel nacional como internacional y resolución de conflictos. - Capacidad para incorporar procesos de innovación en la gestión pública. - Capacidad de planificación y visión estratégica. 	Antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1 de 3 años a la fecha de finalización de presentación de instancias.

Adscripción a Administraciones Públicas (AD): AE: Administración del Estado.

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala:		Grupo:	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» de) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto:			Centro Directivo:		
Nivel:		Complemento Específico:		Localidad y provincia:	

En, a dede

(lugar, fecha y firma)

Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana.
Subsecretaría de Vivienda y Agenda Urbana.
S. Gral. de Recursos Humanos e Inspección de Servicios
Pº de la Castellana, 28071-Madrid.

ANEXO III

Curriculum vitae

Datos personales y profesiones.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
Cuerpo o Escala a la que pertenece:		Año nombramiento como personal funcionario de carrera	
Otros cuerpos o escalas de pertenencia (en su caso), en los que se encuentre en excedencia			
Titulaciones universitarias oficiales y conocimiento de idiomas acreditado documentalmente.			
Actividades formativas realizadas relacionadas con el puesto de trabajo. Denominación del curso:		Impartido/Recibido	Año curso:

Puestos desempeñados como personal funcionario de carrera.

1. Puesto actual

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
UNIDAD:
MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:
FECHA NOMBRAMIENTO: FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

2. Puestos anteriores

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
UNIDAD:
MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:
DESDEHASTA FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
UNIDAD:
MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:
DESDEHASTA FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
UNIDAD:
MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:
DESDE.....HASTA FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
UNIDAD:
MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:
DESDE.....HASTA FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

Cualquier otra información como personal funcionario de carrera, dirigido a acreditar el cumplimiento de los requisitos y competencias profesionales

ANEXO IV

Cuestionario de autoevaluación

Área competencial	Competencias profesionales
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. Cooperar eficazmente con otros actores.
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. Planificar y tener visión estratégica.
	2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.
	3. 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.
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 prever los riesgos.
	4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización.

* Se deberán subrayar las competencias directivas que se consideren.