

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE DEFENSA

**5645** *Resolución 400/38117/2025, de 19 de marzo, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De acuerdo 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, así como en el artículo 52 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 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, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría de Defensa por el artículo 63.1.I) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se efectúa convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño, incluido el de la antigüedad mínima, referida al último día de presentación de instancias, así como los conocimientos y las competencias profesionales y directivas determinados conforme al anexo I de la presente resolución.

##### Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sra. Subsecretaria de Defensa (Subdirección General de Personal Civil), ajustándose al modelo publicado como anexo II.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071, Madrid, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### Tercera.

Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma la siguiente documentación:

Un *curriculum vitae*, conforme al modelo normalizado incluido en el anexo III, en el que constarán 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. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por el titular de la unidad de prestación de servicios.

Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que aspira, en relación con las funciones, los méritos y los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La cumplimentación del cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se incluye en el anexo IV.

Cuarta.

La selección se realizará con base en criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia acreditados mediante la documentación presentada por el aspirante y a través de una entrevista. La valoración de los aspirantes se realizará atendiendo a los criterios incluidos en el anexo I.

La valoración de las competencias profesionales evaluables se hará por el órgano competente para el nombramiento. Además, 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 emitirán 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, debiendo comunicarse su identidad a los candidatos a los que se realice la entrevista.

La entrevista se realizará exclusivamente a los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, incluido el de la antigüedad mínima, y podrá limitarse, asimismo, a los candidatos que, a juicio de las personas expertas nombradas al efecto, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

Quinta.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dicta el acto, 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 bien directamente 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 que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 19 de marzo de 2025.—La Subsecretaria de Defensa, Adoración Mateos Tejada.

## ANEXO I

## Convocatoria de puesto de trabajo de libre designación

Puesto de trabajo	N.º de puestos	Nivel	Complemento específico	Admón.	Localidad	Grupo	Funciones	Méritos	Observaciones
MINISTERIO DE DEFENSA <b>Subsecretaría de Defensa</b> <i>Secretaría General Técnica</i> Vicesecretaría General Técnica e Inspección General de Servicios									
Vicesecretario General Técnico.	1	30	29.112,02	A5	Madrid.	A1	<p>Asesoramiento y apoyo al Secretario General Técnico en las funciones propias de la Vicesecretaría General Técnica e Inspección General de Servicios.</p> <p>Impulsar y coordinar la elaboración normativa, así como informar las disposiciones generales, tramitar las consultas al Consejo de Estado y proponer la revisión y refundición de textos legales.</p> <p>Elaborar estudios e informes sobre cuántos asuntos sean sometidos a la deliberación del Consejo de Ministros, de las comisiones delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.</p> <p>Proponer y elaborar normas sobre reformas de organización, procedimientos y métodos de trabajo y coordinar la política de mejora de la calidad de los servicios públicos, ejercer la función de la Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Defensa, tanto en lo referente a las publicidad activa, como en el impulso y coordinación del derecho de acceso en todas sus facetas, así como coordinar la actividad del Departamento en relación con la reutilización de la información pública y de las actuaciones en los planes de Gobierno Abierto.</p> <p>Planificar, dirigir, coordinar y, en su caso, ejecutar las actuaciones relativas a las especialidades propias de la ayuda a la decisión: estadística, investigación operativa y estudios sociológicos.</p> <p>Insertar en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» las disposiciones generales, resoluciones y actos administrativos que correspondan.</p> <p>Desarrollar la actividad atribuida a las inspecciones generales de servicios en el ámbito del Ministerio de Defensa.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo y/o en puestos de nivel 30 de la Administración General del Estado.</p> <p>Experiencia en los cometidos de asesoramiento y apoyo a la alta dirección.</p> <p>Experiencia en destinos o cargos en los que se ejerzan funciones de dirección de organizaciones y grupos humanos.</p> <p>Formación en materias relacionadas con las funciones, incluidos los cursos de Altos Estudios de la Defensa Nacional, valorándose especialmente la formación técnico-jurídica.</p> <p>Formación en funciones de apoyo y asesoramiento a la alta dirección, así como de coordinación y control de la gestión de recursos.</p> <p>Nivel de idiomas, especialmente inglés, valorándose también el nivel de otros idiomas.</p> <p>Competencias directivas del anexo de la Orden TDF/379/2024, valoradas conforme al cuestionario de autoevaluación y a la entrevista realizada.</p>	<p>Se requiere una antigüedad mínima de veinte años como funcionario de carrera en el subgrupo A1 o como personal militar de carrera de las Fuerzas Armadas perteneciente a cuerpos y escalas con una categoría equivalente.</p>

## ANEXO II

## Ministerio de Defensa

## DATOS PERSONALES:

Primer Apellido		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala:		Grupo:	NRP:	
Domicilio, Calle y Número:		Localidad:	Provincia:		Teléfono:

## DESTINO ACTUAL:

Ministerio:		Centro Directivo:		Localidad:	
Puesto:		Nivel:	Complemento Específico:	Situación	

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

Designación del Puesto de trabajo	C. Específico	Centro Directivo o Unidad de que depende	Localidad

Se adjunta currículum

En            a            de 2025  
(firma del interesado/a)

SRA. SUBSECRETARIA DE DEFENSA  
(SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL CIVIL)  
MINISTERIO DE DEFENSA  
P.º de Castellana, 109  
28046 MADRID

## ANEXO III

## Curriculum vitae

## DATOS PERSONALES

Nombre (*)			
Apellidos (*)			
Sexo (*)		Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)	
NRP (*)			
Cuerpo o Escala (*)			
Situación (Servicio Activo, Excedencia,...) (*)			
Correo electrónico (*)			
Teléfono (*)			

\* obligatorios datos

## PARTE A. FORMACIÓN ACADÉMICA

## A.1 Títulos Académicos

Título	Universidad/Institución	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

## A.2. Actividades Formativas:

Curso	Departamento u Organismo que lo impartió	Año	Impartido/Recibido

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

Si se trata de cursos no anotados en el Registro Central de Personal, adjuntar los correspondientes certificados.

## A.3. Idiomas

Idioma	Certificado	Nivel	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

Adjuntar los correspondientes certificados de idiomas.

## PARTE B. SITUACIÓN PROFESIONAL

### B.1. Situación profesional actual:

Puesto de trabajo actual:	
Dirección General (o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA):	
Subdirección General (o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA):	
Fecha de toma de posesión en el puesto:	
Departamento/ Organismo:	

### B.2. Situación profesional anterior:

Periodo	Puesto de trabajo (Dirección/Subdirección General / Organismo o Departamento, o ámbito orgánico que corresponda en Ejércitos/Armada/FFAA)

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

PARTE C. RESUMEN DEL CV: (Indique las diferentes responsabilidades y/o proyectos llevados a cabo en los puestos ocupados, así como cualquier otra información que considere pertinente para acreditar el cumplimiento de los requisitos y competencias profesionales).

## ANEXO IV

## Cuestionario de autoevaluación

I. Liderazgo transformador.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad de liderazgo con la participación de los miembros del equipo para la consecución de objetivos de su organización?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para motivar, comunicar y gestionar adecuadamente equipos?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para incorporar procesos de innovación en la gestión pública?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para cooperar eficazmente con otros actores?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para planificar y tener visión estratégica?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para conocer el contexto, especialmente los entornos digitales?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para negociar y resolver conflictos?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para realizar una comunicación efectiva 360.º (vertical, horizontal y transversal)?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para representar a la organización en el ámbito nacional e internacional?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones.	1. ¿Cómo valoraría su flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad de análisis y sistematización de la información?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.

V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. ¿Cómo valoraría su capacidad para priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	2. ¿Cómo valoraría su capacidad para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	3. ¿Cómo valoraría su capacidad para aplicar los principios y valores de la administración pública a sus responsabilidades directivas y de la organización?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	4. ¿Cómo valoraría su capacidad para actuar con ética profesional e integridad pública?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.
	5. ¿Cómo valoraría su capacidad para promover la integridad pública en la organización y en los equipos?.	Muy buena / buena / regular / mala / muy mala.

Se debe subrayar el nivel de capacidad correspondiente a sus competencias profesionales.