

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

12928 *Resolución de 5 de junio de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto 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 y 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,

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, del puesto de trabajo que figura en el anexo I de esta resolución, con las especialidades establecidas por 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.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera, que se encuentre en cualquier situación administrativa salvo la de suspensión de funciones, 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 tanto el perfil del puesto de trabajo, la antigüedad mínima requerida como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, referida al último día de presentación de instancias, así como los conocimientos y las competencias profesionales y directivas y sus criterios objetivos de valoración.

Segunda.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 3.1 del Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las solicitudes se presentarán a través de los siguientes medios electrónicos:

– 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.

– Mediante el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (<https://reg.redsara.es>), previa autenticación, utilizando el modelo de solicitud que figura como anexo II de esta resolución, dirigida a la Sra. Subsecretaria de Política Territorial y Memoria Democrática, encaminándose al código DIR3 EA0020007 perteneciente a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios.

Tercera.

De conformidad con 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 4.2 de 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, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, desde la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales y Número de Registro de Personal, que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

– Un *curriculum vitae* en el formato incluido como anexo III 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. Dicho formato estará disponible para su descarga y cumplimentación en la web.

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

– Expediente personal obtenido del Portal Funciona. Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán 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.

– Acreditación, en su caso, de estar en posesión de la formación requerida para el puesto de trabajo y que se consigna en el anexo I, salvo que dicha formación esté anotada en el Registro Central de Personal.

– El informe resultante de la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas y al cual puede accederse a través del siguiente enlace: <https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es/>.

Quinta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, realizándose una entrevista a las personas candidatas que cumplan con los requisitos para ocupar el puesto o puestos de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo y que figuran en el anexo I, así como, aquellos otros requisitos que se indican expresamente como requisitos en la columna de «observaciones» de dicho anexo, entre los que se encuentra la antigüedad como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, entre otros.

Para la valoración de las competencias profesionales evaluables, 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 deberán

emitir 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, del Régimen Jurídico del Sector Público y su nombramiento se realizará mediante acuerdo del órgano convocante, siendo que se publicará en el apartado de libres designaciones de la página web del Ministerio (<https://mptmd.gob.es/portal/ministerio/libres-designaciones/libres-designaciones-sscc>), a los efectos de que, en su caso, las personas participantes puedan plantear su recusación.

Sexta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.4 de 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, 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.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que expresamente se prorrogue por otro mes.

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese o desde la publicación si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, 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.

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, 5 de junio de 2026.–La Subsecretaria de Política Territorial y Memoria Democrática, Berta Pérez Hernández.

ANEXO I

S. DE E. DE POLÍTICA TERRITORIAL - D. G. DE LA ADM. GEN. DEL EST. TERRITORIO

S.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL TERRITORIO

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tít. req.	Requisitos	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DE POLÍTICA TERRITORIAL D. G. DE LA ADM. GEN.DEL EST. TERRITORIO S.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL TERRITORIO SUBDIRECTOR/ SUBDIRECTORA GENERAL (5426640) MADRID/MADRID	MADRID - MADRID	30	30436.00	A1	AE		Al menos cinco años como personal funcionario de carrera del subgrupo A1.	Conocimientos y experiencia: 1. Asistencia a la persona titular de la Dirección General. 2. Canalización del contacto con los Gabinetes de los órganos superiores del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, así como con los Gabinetes de las Delegaciones del Gobierno. 3. Supervisión de los informes correspondientes a los índices de la e la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y Consejo de Ministros. 4. Organización de los encuentros periódicos de las personas titulares de las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno y de las Subdirecciones Generales de la D.G. de la Administración General del Estado en el Territorio, así como de las reuniones que celebre la Comisión Interministerial de Coordinación de la Administración Periférica Del Estado. 5. Participación en Comisiones y Grupos de Trabajo de carácter interministerial. 6. Coordinación y supervisión de las respuestas a iniciativas parlamentarias objeto de las materias competencia de la D.G. de la Administración General del Estado en el Territorio. 7. Elaboración, coordinación y gestión de los ejes, programas, actuaciones y objetivos operativos de la Subdirección en el Plan Estratégico de la AGE en el Territorio. Elaboración de Plan de acción e informe de seguimiento anual. 8. Experiencia en la gestión de la dirección por objetivos y en su cuadro de mando. Realización de seguimiento de las actuaciones, programas y objetivos operativos de todas las unidades y Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. 9. Conocimiento de las funciones y estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, acreditada mediante el experiencia laboral previa en dichos órganos. 10. Formación en habilidades directivas y liderazgo público Competencias a. Habilidades de comunicación b. Conocimiento y experiencia en la coordinación de equipos y en la colaboración con diferentes actores institucionales, en especial con Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. c. Otras habilidades del marco básico de competencias para el personal directivo incluidas en el anexo de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.	Los conocimientos de la persona aspirante, los cuales tendrán idéntico valor, se evaluarán a través del <i>curriculum vitae</i> aportado, la justificación de idoneidad remitida y la entrevista. Las competencias directivas del aspirante se valorarán en su conjunto en la entrevista.

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

ANEXO II

Solicitud

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:		Sexo: H ☐ M ☐		
DNI:		Cuerpo o Escala a la que pertenece:			NRP:			
Domicilio, calle y número:			Localidad:		Provincia:		Teléfono:	
Ministerio/Administración:		Centro Directivo y unidad del puesto de trabajo actual:				Localidad:		

SOLICITA: Su admisión en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha ____/____/____ (BOE de ____/____) para los siguientes puestos de trabajo, en el orden en el que a continuación se consignan (en caso de optar a más puestos deben cumplimentarse tantos Anexos como sea necesario):

Orden Pref.	Núm. Orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel C. destino	Centro directivo y unidad de dependencia	Localidad

En,a de de

(Lugar, fecha y firma)

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

☐ Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo. Los datos de carácter personal serán tratados por el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, e incorporados a la actividad de "Provisión de puestos de trabajo" cuya finalidad es la provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Por lo tanto, la persona solicitante mediante la firma de este anexo, conoce y consiente que sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa., siendo esta una finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales por el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados al Registro Central de Personal – Dirección General de la Función Pública y publicados en el Boletín Oficial del Estado y la página web del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática c/ José Marañón 12, 28071 Madrid, o en la dirección de correo electrónico dpd.mpt@correo.gob.es

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS.
C/ JOSÉ MARAÑÓN, 12 – 28071 MADRID.

ANEXO III

Curriculum vitae

Datos personales y profesiones.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
Cuerpo o Escala a la que pertenece:		Año nombramiento 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.			
-			
-			
-			
Formación idónea para el puesto de trabajo.		Impartido / Recibido	Año curso:
Denominación del curso:			
-			
-			
-			
-			
-			

Puestos desempeñados como personal funcionario de carrera.

1. Puesto actual

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ÚNIDAD:

MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:

FECHA NOMBRAMIENTO:

FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

-
-
-
-
-

2. Puestos anteriores

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ÚNIDAD:

MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:

FECHA NOMBRAMIENTO:

FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

-
-
-
-
-

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ÚNIDAD:

MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:

FECHA NOMBRAMIENTO:

FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

-
-
-
-
-

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ÚNIDAD:

MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:

FECHA NOMBRAMIENTO:

FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

-
-
-
-
-

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ÚNIDAD:

MINISTERIO/ORGANISMO/ADMINISTRACIÓN:

FECHA NOMBRAMIENTO:

FORMA DE PROVISIÓN:

FUNCIONES

-
-
-
-
-

3. Otros conocimientos y experiencia como personal funcionario de carrera, a destacar con relación al puesto de trabajo convocado.