

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

11226 *Resolución de 28 de mayo de 2025, de la Secretaría de Estado para la Unión Europea, por la que se convoca la provisión de puestos 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 capítulo III del título III 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 General del Estado, 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 Secretaría de Estado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 62 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 ofertados podrán ser solicitados por el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en el anexo I.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Personal de la Dirección General del Servicio Exterior, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán a través del portal Funciona, Mis servicios de RR.HH. (SIGP) –Convocatoria libre designación– Solicitud de convocatoria de libre designación, <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo, con carácter excepcional, a través del Registro Electrónico Común al código «EA0033991 Subdirección General de Personal» especificando en el Asunto el Órgano interno código «T00602210 Servicio de Personal Diplomático», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Tercera.

Junto con la solicitud, las personas candidatas acompañarán:

- Su *curriculum vitae*, en el que se harán constar 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.
- Justificación por escrito de la idoneidad para el puesto al que se aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- Cuestionario de autoevaluación cumplimentado dirigido a valorar las competencias directivas (anexo III).

Cuarta.

Mediante resolución de la Subdirección General de Personal se designará un mínimo de dos personas encargadas del asesoramiento del órgano convocante durante la resolución de la convocatoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, durante la tramitación de la presente convocatoria se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio de las personas designadas para ejercer la asesoría del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado. Dichas entrevistas serán comunicadas a los aspirantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Finalizadas las entrevistas, los asesores realizarán cada uno un único informe de valoración.

Quinta.

El nombramiento se efectuará en el plazo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta otro mes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.1 a) 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 conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de mayo de 2025.–El Secretario de Estado para la Unión Europea, P. D. (Orden AUC/462/2021 de 28 de abril), el Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Xavier Martí Martí.

ANEXO I

S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA - D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E.

S.G. DE RELACIONES EXTERIORES Y ASUNTOS COMERCIALES

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E. S.G. DE RELACIONES EXTERIORES Y ASUNTOS COMERCIALES SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (3349484)	MADRID - MADRID	30	29112.02	A1	AE		<p>La supervisión y seguimiento de los distintos Grupos de trabajo geográficos del Consejo de la Unión Europea sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras unidades competentes.</p> <p>La representación del Reino de España, en coordinación con los demás departamentos ministeriales competentes, en los comités y subcomités de los instrumentos relativos a la política de cooperación internacional para el desarrollo sostenible de la Unión Europea, así como en otros órganos responsables de la gestión de fondos de la Unión Europea para garantías y operaciones de blending.</p> <p>El seguimiento de la posición española en la Unión Europea y de las cuestiones relativas a la política comercial, arancelaria y aduanera y materias fiscales afines.</p> <p>Supervisión y seguimiento de las cuestiones relativas a las Regiones Ultraperiféricas (con especial atención a la interlocución con la CA de Canarias) y otros expedientes de cooperación transfronteriza.</p> <p>Elaboración de notas sobre cuestiones de Política Comercial, relaciones exteriores de la UE y asimiladas, y seguimiento puntual de negociaciones sobre acuerdos comerciales UE con terceros y acuerdos asimilados.</p>	Experiencia en materia de política comunitaria, incluyendo el seguimiento y la representación de grupos de trabajo en el Consejo, con especial atención a los temas de relaciones exteriores. Indispensable conocimiento de inglés y francés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas extranjeros.	Mínimo 10 años de experiencia en el subgrupo A1.

S. DE E. PARA LA UNION EUROPEA - D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E.

S.G. DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
2	S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E. S.G. DE ASUNTOS INSTITUCIONALES SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5423951)	MADRID - MADRID	30	29112.02	A1	AE		<p>El seguimiento y la coordinación de las cuestiones institucionales de la Unión Europea y, en particular, de las reformas de la Unión Europea, las relaciones con las instituciones europeas y la participación de las Comunidades Autónomas en los asuntos europeos, sin perjuicio en este último caso de las competencias atribuidas al Ministerio de Política Territorial.</p> <p>Las cuestiones institucionales incluyen el seguimiento de las políticas de la UE de defensa de la democracia y del Estado de Derecho.</p> <p>La coordinación de la posición española en materia de política de ampliación y, en su caso, de retirada de Estados miembros de la Unión Europea, y, por tanto de las relaciones UE-RU.</p> <p>La promoción y defensa de la lengua española en las instituciones de la Unión Europea, así como la promoción de la presencia de personas de nacionalidad española en las instituciones europeas, a través del de los programas concretos cuyo seguimiento le está encomendado.</p> <p>El impulso y seguimiento de la tramitación de los acuerdos mixtos.</p>	Experiencia en materia de política comunitaria, incluyendo el seguimiento y la representación de grupos de trabajo en el Consejo, con especial atención a los temas institucionales. Indispensable conocimiento de inglés y francés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas extranjeros.	Mínimo 10 años de experiencia en el subgrupo A1.

S. DE E. PARA LA UNION EUROPEA - D.G. DE EUR. OC., CENTRAL Y SUD.EUR.

OFICINA DE ASUNTOS DE GIBRALTAR

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
3	S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA D.G. DE EUR. OC., CENTRAL Y SUD.EUR. OFICINA DE ASUNTOS DE GIBRALTAR SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (1122412)	MADRID - MADRID	30	29112.02	A1	AE		<p>Coordinación, seguimiento, propuesta y supervisión general de la posición de España respecto del contencioso de Gibraltar.</p> <p>Apoyo a la Dirección General, incluyendo la preparación de viajes y visitas y documentación relacionada, redacción de notas.</p> <p>Supervisión de la Delegación del MAEC en el Campo de Gibraltar, así como gestión de las relaciones, en lo que a Gibraltar se refiere, con la Embajada británica en Madrid y con la Embajada de España en Londres y las Representaciones Permanentes en Bruselas y Nueva York, entre otras.</p> <p>Supervisión de la gestión de las comunicaciones. Coordinación con otras unidades con responsabilidades en la materia, tanto en la Secretaría de Estado para la UE como en la Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores y Globales.</p> <p>Apoyo a la Secretaría General de la UE en lo relativo a la negociación de estatuto futuro de Gibraltar en relación con la UE.</p> <p>Contacto y coordinación con otros ministerios y entidades de la Administración, así como otras administraciones públicas, involucrados por razón de la materia.</p>	<p>Experiencia en puesto similar (relaciones bilaterales o multilateral UE o NNUU).</p> <p>Experiencia en coordinación de relaciones bilaterales con países del marco europeo.</p> <p>Idiomas: inglés y francés.</p>	<p>Mínimo 10 años de experiencia en el subgrupo A1.</p>

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a que pertenece:	Grupo/Sub grupo:	Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo electrónico particular:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:	Dependencia:			Localidad:
Denominación del puesto de trabajo:	Nivel C. Destino:	C. específico:	Grado consolidado:	Fecha de posesión:

SOLICITA: Ser admitido 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 de trabajo siguiente:

ORDEN PREF.	PLAZA	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO.AA.	LOCALIDAD

En a de de 202...

(firma)

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución/Orden 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.	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. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública.	
	4. Cooperar eficazmente con otros actores.	
	5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. Planificar y tener visión estratégica.	
	2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.	
	3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.	
	4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.	
	5. 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.	
	3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal).	
	4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.	
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. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público.	
	2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.	
	3. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización.	
	4. Actuar con ética profesional e integridad pública.	
	5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos.	