

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

17166 *Resolución de 14 de agosto de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el 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, 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 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,

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 se relaciona en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño, 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, todo ello conforme a lo contenido en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios de la Subsecretaría del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente 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 de 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 de la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: <https://ciencia.sede.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, debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud de la siguiente documentación:

a) 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 la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

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

c) 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.

d) Informe individual de resultados generado a partir del Cuestionario de Autoevaluación de Competencias para el ejercicio de Funciones Directivas en la Administración del Estado disponible en la página web del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es/home>).

Cuarta.

La selección se realizará en base a 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 méritos incluidos en el anexo I.

La entrevista se realizará exclusivamente a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, así como la antigüedad como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, que se exijan en el anexo I.

La valoración de las competencias profesionales evaluables se hará por el órgano competente para el nombramiento, debiendo motivarse la importancia dada a cada uno de los elementos en términos de idoneidad en relación con el perfil del puesto, incluido en el anexo I.

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 comunicado a las personas candidatas, a los efectos de que, en su caso, pudieran plantear su recusación.

Quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 127.2 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, el nombramiento tendrá una duración máxima de cinco años, que podrá ser renovable por períodos idénticos, a propuesta del órgano competente para la designación, siempre que la persona designada mantenga los requisitos para el nombramiento y no obtenga evaluaciones negativas en el desempeño de su función.

Sexta.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Séptima.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Octava.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, 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, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 14 de agosto de 2025.–El Subsecretario de Ciencia, Innovación y Universidades, Carlos Marco Estellés.

ANEXO I

S. de E. Ciencia, Innov. y Universidades-S. Gral. de Universidades

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	S. DE E. CIENCIA, INNOV. Y UNIVERSIDADES									
	S.GRAL. DE UNIVERSIDADES									
	SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN (SEPIE)									
1	DIRECTOR/A (3661853).	MADRID-MADRID.	30	29.254,82	A1	AE		<ol style="list-style-type: none"> Dirigir las actuaciones del Organismo de acuerdo con las directrices que establezca el Consejo Rector y su Presidente, así como las de la Comisión Europea, en el ámbito de los programas europeos, realizando las convocatorias correspondientes a las distintas actuaciones contenidas en el Programa «Erasmus+» o del programa europeo que lo sustituya. Impulsar la internacionalización del sistema universitario y del sistema educativo español en su conjunto. Elaborar el anteproyecto de presupuesto que ha de ser sometido al Consejo Rector. Elaborar el Plan de Trabajo que se someterá al Consejo Rector para su aprobación. Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar todos los servicios del Organismo, así como ejercer la jefatura superior de aquél. Establecer, desarrollar y aplicar procedimientos de control interno del funcionamiento del Organismo autónomo. Establecer, desarrollar y aplicar procedimientos para asegurar y garantizar la regularidad y fiabilidad de las cuentas relativas a los fondos europeos que gestiona, así como acerca de la legalidad de las mismas, de modo que quede garantizado que todas las transacciones efectuadas han respetado la normativa de la Unión Europea. Suscribir los contratos y convenios financieros con la Comisión Europea, así como con los beneficiarios de las subvenciones. Elaborar el Informe anual del organismo que se elevará al Consejo Rector. 	<p>Se valorará experiencia en las habilidades del marco básico de competencias para el personal directivo incluidas en el anexo de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.</p> <p>Se valorará la experiencia en la participación en la gestión en el ámbito universitario, así como en equipos de otros ámbitos del sistema educativo y de la administración pública.</p> <p>Se valorará la experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo.</p> <p>Se valorarán títulos académicos relacionados con las funciones.</p> <p>Se valorarán cursos recibidos e impartidos en materias relacionadas con las funciones.</p> <p>La idoneidad del aspirante al puesto se valorará a través de su CV, la justificación de idoneidad remitida y el</p>	Se requiere una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el subgrupo A1.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
								<p>10. Aportar la información y documentos del Organismo que le sean requeridos por el Consejo Rector, el Comité de Coordinación y Control Interno y la Autoridad Nacional.</p> <p>11. Colaborar con las Universidades y otras administraciones públicas para un adecuado cumplimiento de los objetivos del Programa Erasmus y otros programas europeos de su responsabilidad, y del conjunto de actividades del SEPIE dirigidas a las universidades y al conjunto del sistema educativo español.</p> <p>12. Potenciar una gestión eficiente de los recursos materiales y humanos dirigida al cumplimiento de la temporalidad en la gestión de los fondos para las acciones de movilidad internacional de los diversos programas que gestiona el SEPIE.</p> <p>13. Dirección de equipos encaminada a la mejora y optimización de la gestión global del Organismo y de cara a la eficiencia respecto de las actuaciones que revierten en ayudas a ciudadanos e instituciones en los diversos programas que gestiona este Organismo. Análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejora en la gestión de los programas de ayudas citados, así como asegurar la transparencia de las actuaciones del Organismo.</p>	<p>cuestionario de autoevaluación.</p> <p>Además, las competencias directivas del aspirante y su idoneidad se valorarán conforme a la experiencia demostrada en una entrevista.</p>	

ANEXO II

Modelo que se cita

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o escala			
Grupo/Subgrupo	N.º de registro de personal	Titulación académica	Años de servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma	Centro directivo/Organismo		Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de, (BOE de), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Centro Directivo del puesto de trabajo solicitado			Localidad
N.º de orden	N.º de plazas	Puesto de trabajo solicitado	Nivel

En a de de 2025

Firma

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS

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.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS –SUBSECRETARÍA–
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES. Paseo de la Castellana, 162 - 28071 MADRID.

ANEXO III

Curriculum vitae

DATOS PERSONALES

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

* Datos obligatorios.

PARTE A. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.1 Formación académica.

Grado/Máster/Tesis	Universidad	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias).

A.2 Cursos, másteres y otros estudios recibidos o impartidos.

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	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias).

Adjuntar los correspondientes certificados de idiomas.

PARTE B. FORMACIÓN PROFESIONAL

B.1 Situación profesional actual.

Puesto de trabajo actual:	
Dirección General:	
Subdirección General:	
Fecha de toma de posesión en el puesto:	
Departamento/organismo:	

B.2 Situación profesional anterior.

Periodo	Puesto de trabajo/Dirección General/Organismo o Departamento

(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).