

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

17540 *Resolución de 28 de julio de 2025, de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se convoca la provisión de puesto de Secretario/a General.*

De conformidad con los artículos 20 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, el artículo 28 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, aprobado mediante Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto; la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, 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 teniendo en consideración las previsiones 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, en lo que sean compatibles con el régimen específico del nombramiento del personal directivo en la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia.

Esta Comisión resuelve anunciar la convocatoria para proveer el puesto de Secretario/a General de la CNMC.

La persona titular de la Secretaría General:

– Tiene la condición de alto cargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2.f) de la Ley 3/2015, de 30 de marzo.

– Bajo la inmediata dirección de la persona titular de la Presidencia de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, tiene la competencia sobre la prestación de los servicios comunes del organismo y ejerce todas las competencias que le atribuye el artículo 27 del Estatuto Orgánico de la CNMC y las demás que le confiere la normativa aplicable.

– Deberá ser funcionario/a de carrera perteneciente a un cuerpo del subgrupo A1 al servicio de la Administración General del Estado.

El puesto se convoca con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal funcionario que reúna los requisitos que se establecen para el desempeño del mismo y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en el modelo de instancia que figura como anexo II. Se presentarán a través de la sede electrónica de la CNMC: <https://sede.cnmc.gob.es/>, o en cualquiera de los registros a los que se refiere el

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.

Los aspirantes deberán acompañar la solicitud de la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae*, en formato normalizado, 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. Los aspirantes podrán valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>).

b) Escrito en el que justifique su idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) Cuestionario de autoevaluación recogido en el anexo III.

Cuarta.

La Presidenta, como órgano competente para elaborar la propuesta motivada de nombramiento, designará un mínimo de dos personas encargadas del asesoramiento durante la resolución de la convocatoria.

Quinta.

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 con aquellos aspirantes que, a juicio de las personas designadas para ejercer la asesoría, posean un perfil profesional más ajustado al de los puestos convocados. Dichas entrevistas serán comunicadas a los aspirantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. A las entrevistas asistirán, al menos, la Presidenta y las personas encargadas del asesoramiento de conformidad con la base cuarta.

Sexta.

El nombramiento se realizará por el Consejo, a propuesta de la Presidenta, conforme a lo establecido en el artículo 20.13 de la Ley 3/2013, 4 de junio, y 28.1 del Estatuto Orgánico, aprobado por Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto. Deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo 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.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese o al del cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Séptima.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de Reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 28 de julio de 2025.–La Presidenta de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, Cani Fernández Vicién.

ANEXO I

N.º Orden	Centro directivo – Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tit. req	Funciones	Méritos	Observaciones
1	Secretaría General. Secretario/a General. 5295464.	Madrid - Madrid	30	34.557,46	A1	AE		Las funciones serán las recogidas en el artículo 27 del Estatuto Orgánico de la CNMC, aprobado por Real Decreto 657/2013, de 30 de agosto.	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en puestos de alta responsabilidad en las administraciones públicas. – Conocimientos y experiencia en gestión de equipos y proyectos y capacidad de liderazgo. – Conocimientos y experiencia en materia de gestión y planificación de recursos humanos. – Conocimientos y experiencia en materia de dirección y organización de servicios comunes y en la relación con otros órganos administrativos de dirección y gobierno. – Conocimientos y experiencia en materia de gestión económica y patrimonial, contratación pública, convenios y gestión de recursos públicos. – Conocimientos y experiencia en la gestión de recursos informáticos y tecnologías de la información. – Conocimientos y experiencia en materia de gestión documental y estadística. 	Antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1 de 5 años

AE: Administración Estado.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento	Cuerpo o Escala a que pertenece:		Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:

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.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/*UNIDAD/OOAA.	LOCALIDAD

MERITOS QUE SE ALEGAN:

En a de de 20...
(lugar, fecha y firma)

SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA.
C/ Barquillo,5
28004 – MADRID.

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación

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 relación 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.	