

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DEFENSA

18762 *Resolución 430/38423/2025, de 17 de septiembre, de la Secretaría de Estado de Defensa, 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 Secretaría de Estado por el artículo 62.2.c) 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. Secretaria de Estado 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 la Oficina de asistencia en materia de Registro 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 *currículum 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.

- El personal civil funcionario de la Administración General del Estado deberá presentar el expediente personal obtenido del Portal Funciona. El personal civil funcionario que no preste servicios en la Administración General del Estado deberá aportar asimismo un certificado de la Administración en la que preste servicios en el cual se hagan constar tanto el tipo de relación de servicios como los puestos desempeñados en dicha Administración y las fechas de nombramiento y cese en cada uno de ellos.

- Cuestionario de autoevaluación cumplimentado, dirigido a valorar las competencias directivas, accesible en el siguiente enlace:

<https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es>

A tal efecto, el Informe individual de resultados obtenido se adjuntará a la solicitud junto con el resto de la documentación requerida.

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 comunicar 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, 17 de septiembre de 2025.–La Secretaria de Estado de Defensa, María Amparo Valcarce García.

ANEXO I

Convocatoria de puesto de trabajo de libre designación

MINISTERIO DE DEFENSA

Secretaría de Estado de Defensa

Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA)

Puesto de trabajo	N.º de puestos	N	Complemento específico – Euros	Admón.	Localidad	Grupo	Funciones	Méritos	Observaciones
Subdirector/a General de Coordinación y Planes.	1	30	29.254,82	A5	Torrejón de Ardoz (Madrid).	A1	Ser responsable de la dirección estratégica y de la evaluación, coordinación, control y seguimiento de las actividades del organismo, y ejercerá las siguientes funciones: Asesorar y apoyar a la Dirección General del INTA en las funciones propias de su competencia. Llevar las relaciones y coordinación general con las Fuerzas Armadas para el mejor cumplimiento de los objetivos del Instituto. Elaborar, ejecutar, llevar el seguimiento y control del plan estratégico del INTA. Efectuar la planificación, coordinación y control de las actividades científico-técnicas. Realizar la asignación anual y plurianual de los recursos económicos, humanos y tecnológicos de la actividad científico-técnica. Confeccionar el análisis de los costes, cálculo de las tarifas y precios públicos a aplicar en la prestación de los servicios. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan estratégico y en los de carácter anual y plurianual. Efectuar el seguimiento de las actividades, funcionamiento y resultados de las unidades y de los centros del INTA. Realizar la evaluación, análisis de oportunidad, gestión y tramitación de los convenios de colaboración, acuerdos, memorándum de entendimiento y encomiendas de gestión. Diseñar y elaborar la información estratégica del INTA. Elaborar, actualizar y desarrollar el manual de organización. Llevar las relaciones y coordinación general con organismos científicos y tecnológicos nacionales e internacionales y la participación en los diferentes foros y eventos en los que sea precisa la representación institucional del INTA. Desarrollar la política comercial del organismo y realizar la promoción, gestión, protección y transferencia de la propiedad industrial e intelectual, así como del conocimiento. Divulgar la cultura científica, tecnológica y las actividades educativas, así como desplegar las acciones de promoción y difusión de la oferta científico-técnica, la transferencia de resultados de investigación, y las relaciones de cooperación nacional e internacional relativas a la ejecución de los programas de investigación y desarrollo tecnológico. Facilitar la asistencia institucional a los departamentos tecnológicos en los proyectos europeos y en las actividades de investigación o de prestación de servicios en su relación con otros organismos, incluidos los financiadores, de carácter nacional e internacional, promoviendo la participación en proyectos de dicha naturaleza.	Experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo. Se valorará tener conocimiento de las Fuerzas Armadas. Actividades formativas recibidas e impartidas en materias relacionadas con las funciones, incluidos los cursos de altos estudios de la Defensa Nacional o similares del ámbito civil. Competencias directivas del anexo de la Orden TDF/379/2024, valoradas conforme al cuestionario de autoevaluación y a la entrevista realizada. Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros de utilidad para las FAS, especialmente inglés.	Se requiere una antigüedad mínima de veinte (20) 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.

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 dependa	Localidad

Se adjunta currículum

En a de de 2025

(firma del interesado/a)

SRA. SECRETARIA DE ESTADO DE DEFENSA (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL CIVIL).
MINISTERIO DE DEFENSA. Pº de Castellana, 109. 28046 MADRID

Le informamos que los datos facilitados serán incorporados al tratamiento «Provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación», cuya finalidad es gestionar su solicitud. La entidad responsable del tratamiento de sus datos es el Gabinete Técnico de la Secretaría de Estado de Defensa, ubicado en el Paseo de la Castellana, 109 28071 - Madrid. El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo del RGPD 6.1.c) necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos salvo obligación legal.

Podrá ejercer gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la Sede electrónica del Ministerio de Defensa (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos>) de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial o a través del correo del DPD@mde.es firmadas por la plataforma VALIDE. (Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace POLÍTICA DE PRIVACIDAD MINISTERIO DE DEFENSA (<http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>)).

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).*

Le informamos que los datos facilitados serán incorporados al tratamiento "Provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación", cuya finalidad es gestionar su solicitud. La entidad responsable del tratamiento de sus datos es el Gabinete Técnico de la Secretaría de Estado de Defensa, ubicado en el Paseo de la Castellana, 109 28071 - Madrid. El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo del RGPD 6.1.c) necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos salvo obligación legal.

Podrá ejercer gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la Sede electrónica del Ministerio de Defensa (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos>) de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial o a través del correo del DPD@mde.es firmadas por la plataforma VALIDE. (Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace POLÍTICA DE PRIVACIDAD MINISTERIO DE DEFENSA (<http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>)).