

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA

5903 *Resolución de 10 de marzo de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 apartados b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el título III, capítulo III, 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 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.

A propuesta de la Subsecretaría de Cultura, se acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente 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 suspensión firme de funciones, que reúna los requisitos establecidos para su desempeño que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, 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.

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 los Servicios (Plaza del Rey, 1-3.ª planta, Madrid), dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ministerio de Cultura (Plaza del Rey, 1, Madrid), o en la forma establecida 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 personales y número de Registro de Personal que se consignen en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- *Curriculum vitae* 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.
- Justificación por escrito de idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para su desempeño.
- El cuestionario de autoevaluación previsto en el anexo III, debidamente cumplimentado, dirigido a valorar las competencias directivas.

Cuarta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, realizándose entrevistas a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, reflejados 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.

Quinta.

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.

Sexta.

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 adicional.

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 momento corresponda.

Séptima.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o de su Comunidad, conforme a lo establecido 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, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes 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.

Madrid, 10 de marzo de 2026.–La Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

ANEXO I

Subsecretaría de Cultura-Secretaría General Técnica

Vicesecretaría General Técnica

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE - Euros	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
	Subsecretaría de Cultura							
	Secretaría General Técnica							
	Vicesecretaría General Técnica							
1	Vicesecretario/Vicesecretaria General Técnico. 5456049.	Madrid.	30	30.436,00	A1	AE	1. Licenciatura o grado en Derecho. 2. Experiencia profesional desarrollada en el ámbito de una Vicesecretaría General Técnica. 3. Experiencia en el análisis, informe y preparación de documentación sobre los asuntos que hayan de someterse a los órganos colegiados del Gobierno (Consejo de Ministros, Comisiones Delegadas del Gobierno y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios), así como en la elaboración de notas e informes dirigidas a prestar asistencia jurídica y administrativa a órganos superiores y directivos. 4. Experiencia en la elaboración, impulso y tramitación de proyectos normativos, incluyendo los informes a los que se refiere el artículo 26.5 de la Ley del Gobierno. 5. Experiencia en la elaboración, impulso y tramitación de otras disposiciones y actos ante los órganos colegiados del Gobierno. 6. Experiencia en planificación normativa, y en particular en la elaboración del Plan Anual Normativo y del Informe Anual de Evaluación Normativa. 7. Experiencia en el seguimiento y coordinación de la tramitación de convenios. 8. Experiencia en el seguimiento y coordinación de la publicación de disposiciones y actos en el «Boletín Oficial del Estado». 9. Capacidad para la coordinación, dirección y motivación de equipos de trabajo. 10. Capacidad de planificación y ordenación del trabajo dentro de las unidades, así como de coordinación y gestión de las relaciones con otros órganos dentro y fuera del Departamento.	Los méritos 1 a 8 se valorarán en base a los certificados y otros documentos que puedan ser aportados por las personas candidatas. Los méritos 9 y 10 se valorarán en la entrevista establecida en la convocatoria. Se exigirá una antigüedad mínima de dos años como personal funcionario de carrera del Subgrupo A1.

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	
DNI	Cuerpo o Escala	Número de Registro de Personal		
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DESTINO ACTUAL:

Ministerio	Centro Directivo	Localidad	Provincia
Puesto de trabajo actual	Nivel C. Destino	Grado consolidado	Fecha de toma 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 (BOE de) para el siguiente puesto de trabajo:

ORDEN PREF	Nº ORDEN PUESTO BOE	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/ UNIDAD	LOCALIDAD

☐ 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 los Servicios, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo

En, a de de 2026
(Lugar, fecha y firma)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.
Plaza del Rey, 1 – 3ª planta. Madrid.

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución 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.º (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.	