

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

6682 *Resolución de 17 de marzo de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con 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, acuerdo anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación (8/26), de puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan en anexo I podrán ser solicitado por las personas funcionarias que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Subsecretaría de Hacienda (Subdirección General de Recursos Humanos, calle Alcalá, 9, 4.ª planta, 28071 Madrid), de acuerdo con formulario recogido en el anexo II.

Tercera.

Adicionalmente incluirán en la solicitud su *curriculum vitae* en formato normalizado, pudiendo valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>). En éste habrán de 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.

Cuarta.

Complementariamente, aportarán una justificación por escrito de idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Quinta.

Finalmente, incorporarán el cuestionario de autoevaluación previsto en anexo III, debidamente cumplimentado, dirigido a valorar las competencias directivas.

Sexta.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, y se presentarán a través del Registro Electrónico General AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) o

por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.

El órgano competente para el nombramiento designará, para su asesoramiento, a dos personas expertas en las materias específicas del puesto o en procesos de selección de personal directivo público, que deberán estar presentes en las entrevistas y emitir informe de valoración.

Octava.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, 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 las personas candidatas con, al menos, 48 horas de antelación.

Novena.

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.

Décima.

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.

Undécima.

El nombramiento derivado de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá 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.

Duodécima.

Si la persona seleccionada presta sus servicios en Ministerio u Organismo distinto del convocante, deberá adjuntar un certificado extendido por la Unidad de personal donde se encuentre destinada, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviera desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Decimotercera.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o 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 domicilio del interesado, a elección del mismo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid, 17 de marzo de 2026.—La Subsecretaria de Hacienda, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
	S. DE E. DE HACIENDA							
	<i>D.G. DE TRIBUTOS</i>							
	S.G. DE POLÍTICA TRIBUTARIA							
1	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (1383137).	MADRID.	30	35.952,70	A1	AE	Requisitos: 1. Cinco años de antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del Subgrupo A1. 2. Pertenencia al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado (0011). 3. Formación acreditada en materia tributaria. Méritos: – Experiencia en la elaboración e interpretación de normativa tributaria, propuesta y evaluación de alternativas en relación con la política tributaria. – Experiencia en asuntos fiscales con relevancia internacional, participación en grupos de trabajo de la UE y OCDE. – Experiencia en coordinación y gestión de equipos, planificación y trabajo por objetivos. – Conocimiento de lengua inglesa. Competencias: a) Gestión estratégica de proyectos. b) Comunicación, relaciones interpersonales y explicación de contenidos de naturaleza tributaria. c) Adaptabilidad y toma de decisiones.	
	S. DE E. DE PRESUPUESTOS Y GASTOS							
	<i>INTERVENCIÓN GRAL. ADMÓN. DEL ESTADO</i>							
	INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
2	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5927056).	MADRID.	30	35.952,70	A1	AE	Requisitos: 1. Diez años de antigüedad como personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Administración de la Seguridad Social. 2. Experiencia acreditada en control financiero permanente, incluyendo la planificación, programación y seguimiento de las actuaciones de control. 3. Experiencia en la realización y supervisión de auditorías sobre los sistemas de información de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, así como sobre otros sistemas vinculados al ámbito de actuación del Sistema de la Seguridad Social. 4. Experiencia en la elaboración de planes de control financiero permanente. 5. Experiencia en la elaboración y supervisión de guías y manuales para el ejercicio del control financiero permanente. 6. Experiencia en la elaboración de normativa en materia de control financiero permanente.	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Méritos	Observaciones
							7. Experiencia en la gestión de actuaciones que puedan derivar en expedientes de responsabilidad contable como consecuencia del ejercicio del control financiero permanente. 8. Experiencia en el diseño funcional u organización de sistemas de información y aplicaciones de apoyo al control financiero permanente. 9. Experiencia en la coordinación operativa con estructuras territoriales de control y con entidades controladas. Méritos: – Experiencia igual o superior a diez años en la elaboración, coordinación o dirección de informes agregados, globales o estratégicos de control financiero permanente. – Experiencia igual o superior a diez años en la planificación estratégica del control financiero permanente a nivel nacional, incorporando análisis de riesgos globales, identificación de áreas prioritarias y orientación del plan hacia objetivos institucionales. – Experiencia en la orientación estratégica y en la definición de criterios, estructuras y pautas comunes que sirvan de base para la elaboración de guías y modelos de control financiero permanente aplicables al conjunto de unidades del sistema. – Experiencia en la coordinación global de unidades dedicadas al control financiero permanente supervisando su funcionamiento y asegurando la correcta ejecución de las actuaciones conforme a las directrices y metodologías establecidas. – Experiencia en la definición, desarrollo o implantación de criterios comunes de homogeneización del control en el ámbito nacional. – Experiencia en procesos de reestructuración funcional o transformación organizativa, especialmente relacionados con estructuras de control. – Experiencia en la implantación de sistemas de información relacionados con el control financiero permanente, incluyendo el acompañamiento a unidades usuarias. – Adscrito al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Administración de la Seguridad Social. Competencias: a) Dirección y gestión de equipos. b) Adaptabilidad y toma de decisiones. c) Gestión estratégica de proyectos y de riesgos.	

Administración:
AE: Administración del 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.	N.º ORDEN PUESTO BOE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/ OO.AA.	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, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

Ena de de 2026
(Lugar, fecha y firma)

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
C/ Alcalá, n.º 9- 4.ª planta. 28071 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° (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.	