

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

11602 *Resolución de 21 de mayo de 2026, de la Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores y Globales, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a 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, en el capítulo III del título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, 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 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,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 62 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, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en el anexo I.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Personal de la Dirección General del Servicio Exterior, dentro del plazo de diez días naturales siguientes 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 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 del Registro Electrónico Común al código «EA0033991 Subdirección General de Personal» especificando en el Asunto el Órgano interno código «T00602210 Servicio de Personal Diplomático», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Tercera.

Junto con la solicitud, las personas candidatas acompañarán:

- Su *curriculum vitae*, en el que se harán 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.
- Justificación por escrito de la idoneidad para el puesto al que se aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- Cuestionario de autoevaluación cumplimentado dirigido a valorar las competencias directivas (anexo III).

Cuarta.

Mediante resolución de la Subdirección General de Personal se designará un mínimo de dos personas encargadas del asesoramiento del órgano convocante durante la resolución de la convocatoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

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 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 los aspirantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Finalizadas las entrevistas, los asesores realizarán cada uno un único informe de valoración.

Quinta.

El nombramiento se efectuará en el plazo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta otro mes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.1.a) de 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 la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 21 de mayo de 2026.–El Secretario de Estado de Asuntos Exteriores y Globales, P. D. (Orden AUC/462/2021, de 28 de abril), el Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Xavier Martí Martí.

ANEXO I

S. DE E.DE ASUNTOS EXTERIORES Y GLOBALES - D.G. PARA AMER.N.,EUR.OR., ASIA Y PACIF.

S.G. DE ASIA MERIDIONAL

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E.DE ASUNTOS EXTERIORES Y GLOBALES. D.G. PARA AMER.N.,EUR.OR., ASIA Y PACIF. S.G. DE ASIA MERIDIONAL. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (1933072). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID	30	30436.00	A1	AE		<p>La propuesta y ejecución de la política exterior de España en el área de Asia Meridional.</p> <p>El impulso de las relaciones bilaterales con los países que engloba la Subdirección General:Afganistán, Pakistán, Bangladés, Bután, India, Maldivas, Nepal, y Sri Lanka.</p> <p>El seguimiento de los grupos de trabajo y comités del Consejo en el ámbito de la Política Exterior y de Seguridad Común de la Unión Europea en el ámbito de su competencia y la elaboración de instrucciones para la participación en ellos.</p> <p>El seguimiento de las iniciativas y foros multilaterales en el Área geográfica de su competencia.</p> <p>La coordinación de la acción del Departamento en las iniciativas y en el seguimiento de los asuntos relativos al Área geográfica de su competencia.</p> <p>Participar junto con el resto de los miembros del equipo en la consecución de los objetivos marcados por la Dirección General.</p>	<p>Conocimiento y experiencia profesional acreditada tanto en España como en Embajadas o Representaciones de España en el exterior.</p> <p>Se valorará la pertenencia a la Carrera Diplomática.</p> <p>Indispensable conocimiento de Inglés y Francés.</p> <p>Se valorará conocimiento de otros idiomas extranjeros.</p>	<p>Mínimo 10 años de experiencia en el subgrupo A1.</p>

S. DE E.DE ASUNTOS EXTERIORES Y GLOBALES - D.G. PARA AMER.N.,EUR.OR., ASIA Y PACIF.

S.G. DE SUDESTE ASIATICO, PACIFICO Y FILIPINAS

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	S. DE E.DE ASUNTOS EXTERIORES Y GLOBALES. D.G. PARA AMER.N.,EUR.OR., ASIA Y PACIF. S.G. DE SUDESTE ASIATICO, PACIFICO Y FILIPINAS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (4288809). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID	30	30436.00	A1	AE		<p>La propuesta y ejecución de la política exterior de España en el área de Sudeste Asiático y Pacífico.</p> <p>El impulso de las relaciones bilaterales con los países que engloba la Subdirección General: Vietnam, Tailandia, Camboya, Laos, Myanmar, Filipinas, Indonesia, Malasia, Brunei, Singapur, Timor Oriental, Australia, Nueva Zelanda, Vanuatu, Tuvalu, Tonga, Islas Salomón, Samoa, Papúa Nueva Guinea, Palaos, Niue, Nauru, Islas Marshall, Kiribati, Fiji, Islas Cook y Estados Federados de Micronesia.</p> <p>El seguimiento de los grupos de trabajo y comités del Consejo en el ámbito de la Política Exterior y de Seguridad Común de la Unión Europea en el ámbito de su competencia y la elaboración de instrucciones para la participación en ellos.</p> <p>El seguimiento de las iniciativas y foros multilaterales en el área geográfica de su competencia, así como las organizaciones de carácter regional, en particular, la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático (ASEAN), el Foro de Islas del Pacífico (PIF) y la Asia-Europe Foundation (ASEF).</p> <p>La coordinación de la acción del Departamento en las iniciativas y en el seguimiento de los asuntos relativos al área geográfica de su competencia.</p> <p>Participar junto con el resto de los miembros del equipo en la consecución de los objetivos marcados por la Dirección General.</p>	<p>Conocimiento y experiencia profesional acreditada, tanto en España como en Embajadas o Representaciones de España en el Exterior.</p> <p>Se valorará la pertenencia a la Carrera Diplomática.</p> <p>Indispensable conocimiento de Inglés y Francés.</p> <p>Se valorará conocimiento de otros idiomas extranjeros.</p>	Mínimo 10 años de experiencia en el subgrupo A1.

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a que pertenece:	Grupo/Subgrupo:	Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo electrónico particular:					

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.	PLAZA	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO. AA.	LOCALIDAD

En a de de 202...

(firma)

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución/Orden 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.	