

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

13387 *Resolución de 11 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado para la Unión Europea, 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 el artículo 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, 11 de junio de 2026.–El Secretario de Estado para la Unión Europea, 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. PARA LA UNIÓN EUROPEA - D.G. DE EUR. OC., CENTRAL Y SUD.EUR.

S.G. DE PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA

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. PARA LA UNIÓN EUROPEA. D.G. DE EUR. OC., CENTRAL Y SUD.EUR. S.G. DE PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA. SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5112149). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	30	30436.00	A1	AE		<p>La propuesta y ejecución de la política exterior de España con los países de la Unión Europea, incluyendo la propuesta de acciones estrategias dirigidas a favorecer su consecución.</p> <p>El impulso de las relaciones bilaterales con los países que engloba la Subdirección General: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, Dinamarca, Estonia, Letonia, Lituania, Suecia, Finlandia, Eslovaquia, República Checa, Portugal, Grecia, Chipre, Francia, Italia, Malta, Hungría, Irlanda, Países Bajos, Luxemburgo, Polonia, Rumanía, Eslovenia.</p> <p>Coordinación interministerial para la preparación de Cumbres que España mantiene con Francia, Portugal, Alemania, Polonia, Rumanía e Italia.</p> <p>Elaboración de notas sobre la situación política, económica, bilateral, regional y multilateral de los 26 países de la UE seguimiento de la unidad.</p> <p>Preparación de viajes y visitas oficiales de autoridades españolas al exterior y extranjeras a España.</p> <p>El seguimiento de las iniciativas y foros regionales 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>Dirección y gestión de equipos. Mantener su motivación en el desarrollo de las actividades de la organización. Estudiar y aplicar métodos innovadores en la gestión de las actividades.</p> <p>Anticipar y prever las actividades relacionadas con el calendario de trabajo anual.</p>	Experiencia y conocimiento profesional, tanto en España como en Embajadas o Representaciones de España en el Exterior. Se valorará la pertenencia a la Carrera Diplomática. Indispensable conocimiento de inglés y francés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas extranjeros.	Mínimo diez años de experiencia en el subgrupo A1

S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA - D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E.

S.G. DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

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. PARA LA UNIÓN EUROPEA. D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E. S.G. DE ASUNTOS INSTITUCIONALES. SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5423951). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	30	30436.00	A1	AE		<p>El seguimiento y la coordinación de las cuestiones institucionales de la Unión Europea y, en particular, de las reformas de la Unión Europea, las relaciones con las instituciones europeas y la participación de las Comunidades Autónomas en los asuntos europeos, sin perjuicio en este último caso de las competencias atribuidas al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática. Las cuestiones institucionales incluyen el seguimiento de las políticas de la UE de defensa de la democracia y del Estado de Derecho.</p> <p>La coordinación de la posición española en materia de política de ampliación y, en su caso, de retirada de Estados miembros de la Unión Europea, y, por tanto de las relaciones entre la UE y el Reino Unido.</p> <p>La promoción y defensa de la lengua española en las instituciones de la Unión Europea, así como la promoción de la presencia de personas de nacionalidad española en las instituciones europeas, a través de los programas concretos de los que tiene encomendado realizar el seguimiento.</p> <p>El impulso y seguimiento de la tramitación de los acuerdos de la UE con terceros Estados de naturaleza mixta.</p>	<p>Experiencia y conocimiento en materia de política comunitaria, incluyendo el seguimiento y la representación de grupos de trabajo en el Consejo, con especial atención a los temas institucionales.</p> <p>Indispensable conocimiento de inglés y francés.</p> <p>Se valorará el conocimiento de otros idiomas extranjeros.</p>	<p>Mínimo diez años de experiencia en el subgrupo A1</p>

S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA - D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E.

S.G. DE ASUNTOS DE JUSTICIA E INTERIOR

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
3	S. DE E. PARA LA UNIÓN EUROPEA. D.G. DE INTEGR.Y COORD. AS.GRALES. U.E. S.G. DE ASUNTOS DE JUSTICIA E INTERIOR. SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (4250513). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	30	30436.00	A1	AE		El seguimiento de las actuaciones de la Unión Europea en materia de cooperación policial, cooperación judicial, asilo, inmigración y fronteras, terrorismo y drogas. Seguimiento y coordinación de las actuaciones de los Ministerios en estas políticas y coordinación del proceso de fijación de la posición española ante la Unión Europea en ellas. Coordinación de las políticas relativas al Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia en el ámbito de la Unión Europea y seguimiento de los Grupos y Comités de Evaluación Schengen de la Unión. Coordinación de las evaluaciones efectuadas a España en este ámbito.	Experiencia y conocimiento en materia de política comunitaria, incluyendo el seguimiento y la representación de grupos de trabajo en el Consejo, con especial atención a los temas de justicia e interior. Indispensable conocimiento de inglés y francés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas extranjeros.	Mínimo diez 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/Sub grupo:	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.	