

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DEFENSA

18522 *Resolución 430/38371/2026, de 5 de agosto, 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 *curriculum 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 Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Central de Instancia, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 5 de agosto de 2026.–La Secretaria de Estado de Defensa, María Amparo Valcarce García.

ANEXO I

Convocatoria de puesto de trabajo de libre designación

Puesto de trabajo	N.º de puestos	Nivel	Complemento específico	Admón.	Localidad	Grupo	Funciones	Méritos	Observaciones
Ministerio de Defensa									
Secretaría de Estado de Defensa									
Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA)									
Secretario/a General.	1	30	35.952.70 €	A5	Torrejón de Ardoz (Madrid).	A1	La persona titular de la Secretaría General desempeñará las siguientes funciones: Implantar y efectuar el seguimiento de los planes, manuales, procedimientos e infraestructura necesarios para garantizar la seguridad integral del INTA. Preparar y gestionar la planificación general de las actividades de régimen interior, así como organizar, coordinar, planificar y ejecutar los servicios de registro, archivo central, documentación, biblioteca, publicaciones, y demás servicios generales del INTA. Gestionar los recursos humanos, elaborar y realizar la propuesta de la nómina, mantener relaciones con otras unidades y órganos de representación competentes en la materia, así como efectuar la programación, y promoción de los programas de formación. Gestionar y mantener el inventario del activo material e inmaterial. Gestionar los bienes muebles e inmuebles del INTA, así como los derechos constituidos sobre los mismos, y proceder al reconocimiento, clasificación y posterior destino del material inútil o no apto para el servicio del organismo. Administrar y gestionar los ingresos y gastos, así como la tesorería, realizar cobros y pagos, el control de todos los recursos económicos y financieros, y, en general, todos los asuntos de naturaleza económica que afectan al INTA. Preparar y elaborar el anteproyecto de presupuestos, así como el escenario presupuestario plurianual con la colaboración de la Subdirección General de Coordinación y Planes. Realizar la gestión contable y elaborar las cuentas anuales. Tramitar y gestionar los expedientes de contratación, así como realizar su seguimiento. Administrar las participaciones accionariales que tenga el INTA en sociedades mercantiles.	Experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo. 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 requiere una antigüedad mínima de veinte años como funcionario de carrera en el subgrupo A1 o personal militar de carrera de las Fuerzas Armadas perteneciente a cuerpos y escalas con categoría equivalente a A1. Se requiere disponer de la Habilitación Personal de Seguridad (HPS) Reservado, NATO SECRET y EU SECRET o estar en condiciones de obtenerla.

Puesto de trabajo	N.º de puestos	Nivel	Complemento específico	Admón.	Localidad	Grupo	Funciones	Méritos	Observaciones
							Mantener, conservar y ejecutar las obras de edificios e instalaciones, así como elaborar los planes de inversiones para los mismos. Llevar la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, sin perjuicio de las facultades que en esta materia corresponden al Director General, conforme a lo dispuesto en su normativa. Elaborar los planes de igualdad y acometer su seguimiento anual. Gestionar la infraestructura informática y las comunicaciones, así como planificar, implantar y mantener los sistemas de información. Preparar, realizar el planeamiento y desarrollar la política medioambiental, supervisar y dirigir su ejecución. Desempeñar la difusión e imagen corporativa del Instituto, las actividades de comunicación institucional y el ejercicio de las relaciones públicas. Asimismo, deberá desempeñar las funciones de Director de las instalaciones del Campus de «Torrejón de Ardoz», con las atribuciones reflejadas en el artículo 26 del Real Decreto 925/2015, de 16 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas», e igualmente, desempeñará las funciones de Secretario del Consejo Rector del INTA recogidas en el artículo 13 de dicho real decreto.		

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 *curriculum*

En a de de 2026
(firma del interesado/a)

SRA. SECRETARIA DE ESTADO DE DEFENSA (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL CIVIL).
MINISTERIO DE DEFENSA. P.º de la 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 a los artículos del RGPD 6.1.c) necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y 6.1.e) necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos 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 a los artículos del RGPD 6.1.c) necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y 6.1.e) necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos 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>)).