

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA

20033 *Orden CLT/1008/2026, de 21 de septiembre, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación, en el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.*

De conformidad con 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, y conforme a la 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,

Este Ministerio, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 61.f) 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, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución.

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 Personal del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM), dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT). Dentro del portal Funciona habrá de accederse a la siguiente ruta: área personal-mis servicios de RR. HH. (SIGP)-convocatoria libre designación (<https://www.funciona.es/public/funcional/AreaPersonal/autoservicio.html>).

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por este medio podrá hacerlo, con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente. Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Tercera.

Además de los datos personales y número del Registro de Personal, que se consignen en la solicitud, ésta habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- *Curriculum vitae* en el que consten los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizada 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 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 el 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 orden, 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 los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 9.1.a) 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, 21 de septiembre de 2026.–El Ministro de Cultura, P. D. (Orden CLT/1527/2025, de 23 de diciembre, BOE de 27 de diciembre), la Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

ANEXO I
Listado de puestos

N.º orden	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nivel	CE	Gr./Sb.	Adm.	Funciones	Méritos	Observaciones
	I. Nal. Art. Escénicas y de la Música, O.A.								
	S.G. Económico-Administrativa								
1	Subdirector/Subdirectora General (724907). Madrid/Madrid.	Madrid-Madrid	30	30.436,00	A1	AE	1. Asistencia a los órganos directivos del organismo en la preparación de los expedientes de contratación y tramitación de las correspondientes licitaciones. 2. Asistencia y apoyo técnico y administrativo a la mesa y junta de contratación del ministerio, así como planificación y seguimiento de los contratos. 3. Gestión económico-administrativa y financiera y tramitación de los expedientes de gasto. 4. Elaboración del anteproyecto de presupuestos del organismo. 5. Gestión y coordinación de las funciones de pagaduría a través de la Unidad Central de Caja. 6. Control y gestión de la contabilidad del organismo y del presupuesto de ingresos.	1. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos, tanto de contratación, como económico-financieros. 2. Experiencia en la planificación presupuestaria y en el seguimiento de su ejecución. 3. Experiencia en la gestión de equipos multidisciplinares y en la coordinación con otras unidades y centros directivos, así como las habilidades del marco básico de competencias para el personal directivo incluidas en el anexo de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril. 4. Experiencia en labores de auditoría de proyectos y control de riesgos. 5. Conocimiento y experiencia en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.	La idoneidad de la persona aspirante al puesto se valorará a través de su CV, la justificación de la idoneidad remitida, el cuestionario de autoevaluación, así como la experiencia y conocimiento demostrados en una entrevista. Se requerirá una antigüedad mínima de 5 años como personal funcionario de carrera del Subgrupo A1.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Grupo/Cuerpo o Escala			Situación administrativa	
NRP	Domicilio, calle y número				
Correo electrónico:		Teléfono:			

Grado consolidado:

DESTINO ACTUAL

Ministerio	Centro directivo	Localidad	Provincia
Puesto de trabajo	Nivel	Fecha de posesión	Complemento específico

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de fecha de (BOE de) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación y código del puesto		Centro directivo
Nivel	Complemento específico	Municipio y provincia

SE ADJUNTA CURRICULUM

En, a de de 2026

(Firma)

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación de Competencias Directivas

Convocatoria: 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.	