

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO

20620 *Resolución de 25 de septiembre de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad 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, el artículo 52 del Reglamento General de Ingreso de 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, 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 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 las Secretarías de Estado por el artículo 62 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, delegadas en esta Subsecretaría por la Orden ITU/296/2025, de 21 de marzo, por la que se fijan los límites para administrar los créditos para gastos y se delegan competencias (BOE núm. 74, de 27 de marzo de 2025), se efectúa convocatoria para la provisión de un 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 funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño, 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, todo ello conforme a lo contenido en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General AGE: (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>). Para ello se cumplimentará el anexo II de esta resolución y se dirigirá a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos (EA0038840). Asimismo, el personal con destino en la Administración General del Estado podrá presentar las instancias 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: Espacio SIGP > Mis servicios de RR. HH. (SIGP) > Convocatoria libre designación.

Tercera.

Junto con la solicitud, ajustada al modelo del anexo II, los aspirantes habrán de presentar la siguiente documentación:

- *Curriculum vitae*, en formato normalizado, pudiendo valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>), en el que consten 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 las personas titulares de las unidades donde hayan prestado servicio.

- Escrito en el que justifique su idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con las funciones, méritos y requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

- El cuestionario de autoevaluación previsto en anexo III, debidamente cumplimentado, dirigido a valorar las competencias directivas.

- Expediente personal obtenido del Portal Funciona si presta servicios en la Administración General del Estado. Quienes no presten servicios en otra Administración deberán aportar asimismo un certificado extendido por la Unidad de personal de la Administración donde se encuentre destinado, especificando el tipo de relación de servicios, el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviera desempeñando, los puestos desempeñados con anterioridad y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Cuarta.

La selección se realizará atendiendo a 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 con referencia a los méritos incluidos en el anexo I.

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 incluido en el anexo I.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas, que serán comunicadas a las personas candidatas con, al menos, 48 horas de antelación.

De existir un número elevado de solicitudes, el órgano competente para el nombramiento podrá, con el asesoramiento de las personas designadas, realizar una selección de aquellos participantes que, por su idoneidad, serán objeto de entrevista.

Para asesorar al órgano competente para el nombramiento se designan en calidad de personas expertas a la Secretaría General Técnica, al Jefe de Gabinete Técnico del Subsecretario y a la Subdirectora General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento. En caso de vacante, ausencia o enfermedad podrán ser suplidas por la Vicesecretaría General Técnica, por un Vocal Asesor/Asesora del Gabinete Técnico del Subsecretario y por la Subdirectora Adjunta de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento, respectivamente. Las personas designadas deberán estar presentes en las entrevistas y emitir informe de valoración. A las mismas 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.

Quinta.

En la tramitación de este proceso selectivo no será necesaria la solicitud de los informes de los procedimientos de libre designación previstos en los artículos 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta.

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.

Séptima.

Conforme a lo establecido en el artículo 127.2 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, el nombramiento tendrá una duración máxima de cinco años, que podrá ser renovable por períodos idénticos, a propuesta del órgano competente para la designación, siempre que la persona designada mantenga los requisitos para el nombramiento y no obtenga evaluaciones negativas en el desempeño de su función.

Octava.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Novena.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 25 de septiembre de 2026.—El Subsecretario de Industria y Turismo, Pablo Garde Lobo.

ANEXO I

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y TURISMO - SECRETARIA GENERAL TECNICA
S.G. DE DESARROLLO NORMATIVO E INFORMES

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. DE DESARROLLO NORMATIVO E INFORMES SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5109414) MADRID / MADRID	MADRID - MADRID	30	35952.70	A1	AE		- El análisis, informe y tramitación de las disposiciones y proyectos normativos que corresponde aprobar o proponer al Departamento, y el informe de las disposiciones de carácter general relativas a materias que afecten a la competencia del Departamento. - La asistencia jurídica a los órganos del Departamento, en relación con las materias competencia del mismo. - El seguimiento e informe de los actos y disposiciones de las comunidades autónomas; la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos superiores y directivos del Departamento relativas al traspaso de funciones y servicios a aquéllas, y la tramitación de los convenios regulados en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. - La coordinación de la tramitación con el Ministerio de Hacienda de las propuestas normativas que se formulen por el Departamento y sus organismos públicos para su inclusión en el anteproyecto de ley de presupuestos generales del Estado, sin perjuicio de las competencias de otros órganos superiores o directivos del Departamento y en coordinación con ellos. - La tramitación de la normativa derivada de la preparación de los estatutos de las corporaciones profesionales que se relacionan con el Departamento. - La pertenencia, como Vocal, a la Junta de Contratación del Departamento y de la Mesa Única de Contratación.	- Experiencia en el análisis, informe y tramitación de las disposiciones y proyectos normativos que corresponde aprobar o proponer al Departamento, y el informe de las disposiciones de carácter general relativas a materias que afecten a la competencia del Departamento. - Experiencia en la asistencia jurídica de los órganos del Departamento, en relación con las materias de competencia del Departamento. - Experiencia en el seguimiento de las disposiciones y actos de las Comunidades Autónomas. - Experiencia en la tramitación de los convenios regulados en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Competencias directivas: I. Liderazgo transformador. II. Gestión estratégica de proyectos. III. Comunicación y relaciones interpersonales. IV. Adaptabilidad y toma de decisiones. V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	- Se requiere una antigüedad mínima de 5 años como funcionario de carrera 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		Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo Electrónico:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro directivo y unidad:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo		Nivel	C. Específico	Situación	

SOLICITA: La admisión 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 siguiente:

Orden pref. ^a	N.º. orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo y unidad	Localidad

En _____ a ____ de _____ de 2026

(Lugar, fecha y firma)

- ☐ **CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:** Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Ministerio de Industria y Turismo.
- Finalidad: Gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos).
- Destinatarios: El nombre, los apellidos y cuatro dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ministerio de Industria y Turismo.
- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y de oposición.

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO.

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

S.G. de Planificación y Gestión de Recursos Humanos (EA0038840)

Paseo de la Castellana, 160 – 4ª planta.

28071 MADRID

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación de competencias directivas

Convocatoria: Resolución de fecha («Boletín Oficial del Estado» de)

Puesto:

Nombre y apellidos:

Área competencial	Competencia	Puntuación (1 a 4) *
I. Liderazgo transformador.	1. ¿Lidera, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización?	
	2. ¿Motiva, comunica efectivamente y gestiona adecuadamente equipos?	
	3. ¿Incorpora procesos de innovación en la gestión pública?	
	4. ¿Coopera eficazmente con otros actores?	
	5. ¿Manifiesta equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades?	
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. ¿Planifica y tiene visión estratégica?	
	2. ¿Conoce el contexto, especialmente los entornos digitales?	
	3. ¿Tiene inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales?	
	4. ¿Es capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos?	
	5. ¿Gestiona recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios?	
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	1. ¿Es capaz de negociar y resolver conflictos?	
	2. ¿Tiene habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores?	
	3. ¿Es capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal)?	
	4. ¿Es capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional?	
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones.	1. ¿Tiene flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios?	
	2. ¿Toma decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno?	
	3. ¿Resuelve problemas complejos, afronta las crisis y prevé los riesgos?	
	4. ¿Tiene capacidad de análisis y sistematización de la información?	
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. ¿Prioriza el interés general en la toma de decisiones y centra las mismas en la ciudadanía y el servicio público?	
	2. ¿Mejora la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad?	
	3. ¿Aplica los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización?	
	4. ¿Actúa con ética profesional e integridad pública?	
	5. ¿Promueve la integridad pública en la organización y en los equipos?	

* Valore de 1 a 4 cada una de las competencias directivas, siendo el 1 «Nunca», 2 «A veces», 3 «A menudo» y 4 «Siempre».