

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA

9743 Orden CLT/452/2024, de 14 de mayo, por la que se convoca la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, en el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.

De conformidad con los artículos 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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 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 Subsecretaría, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63 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, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.

Los interesados dirigirán su solicitud a través del registro electrónico común, que deberá 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). 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».

Tercera.

Además de los datos personales y número de registro de personal, los aspirantes acompañarán a la solicitud:

a) El *curriculum vitae*, en formato normalizado 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.

b) Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) La cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se relacionan en el anexo III.

Cuarta.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, la presente convocatoria incluirá la celebración de entrevistas.

Quinta.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá 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 y 46 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 acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 14 de mayo de 2024.–El Ministro de Cultura, P.D. (Orden CLT/12/2024, de 12 de enero), la Subsecretaria de Cultura, Carmen Páez Soria.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo /Unidad/ Puesto de trabajo	Provincia/ Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Título req.	Funciones	Conocimientos y competencias profesionales y directivas	Observaciones
1	I.NAL. ART. ESCENICAS Y DE LA MUSICA O.A. SECRETARIA GENERAL SECRETARIO/ SECRETARIA GENERAL (1378092)	MADRID-MADRID	30	33.714,66	A1	AE		<ol style="list-style-type: none"> Supervisión y dirección de los asuntos de personal y gestión de equipos. Supervisión y dirección de los asuntos económico-administrativos. Coordinación de las Subdirecciones Generales de Personal y Económico-Administrativa. Supervisión, coordinación y tramitación normativa. Supervisión y coordinación de asuntos generales y gobernanza pública. Planificación y negociación estratégica. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en la preparación de documentación y asistencia reuniones referentes a las anteriores materias. Experiencia en la elaboración de informes, publicaciones, atención de consultas y respuesta a peticiones externas. Experiencia y/o conocimientos en negociación y tramitación normativa. Experiencia y/o conocimientos en materia de transparencia y preguntas parlamentarias. Experiencia en dirección de equipos de trabajo. Experiencia en negociación laboral. Experiencia en materia de gestión de fondos europeos. Conocimiento del Sector Público Institucional. Nivel alto de inglés. 	Se requiere 1 año de antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1.

ADMINISTRACIÓN:

AE - ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

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 fecha de de, del Ministro de Cultura (BOE de) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto		Centro directivo
Nivel	Complemento específico	Municipio y provincia

SE ADJUNTA CURRICULUM

En, a de de 2024

(firma)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA, Plaza del Rey, 1. 28004 MADRID.

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación

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.

*Se deberán subrayar las competencias directivas que se consideren.