

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

14408 *Resolución de 3 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional, por la que se convoca la provisión de puesto 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 y 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 a la Orden TFD/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 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 puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

El puesto de trabajo ofertado podrá ser solicitado 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, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad (o provincia en su caso) o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección de los/las interesados/as, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) 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 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, 3 de julio de 2024.–La Secretaria de Estado de Cooperación Internacional, P. D. (Orden AUC/462/2021 de 28 de abril), el Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Luis Manuel Cuesta Cívís.

ANEXO I

S. DE E. COOPERACION INTERNACIONAL - D.G. DE POLITICAS DE DESARR. SOSTENIBLE

S.G. DE PLANIFICACION Y DE COHERENCIA DE POLITICAS

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. COOPERACION INTERNACIONAL D.G. DE POLITICAS DE DESARR. SOSTENIBLE S.G. DE PLANIFICACION Y DE COHERENCIA DE POLITICAS SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5112140)	MADRID - MADRID	30	29.112,02	A1	AE		<p>La planificación, formulación, dirección y seguimiento de las políticas para el desarrollo sostenible en la cooperación española, así como de la normativa relacionada, a través de los instrumentos previstos en la Ley de cooperación internacional para el Plan Director de la Cooperación Española, las Comunicaciones Anuales de cooperación internacional y las estrategias de desarrollo, de acuerdo con los principios internacionales de la Alianza Global para una Cooperación al Desarrollo Eficaz.</p> <p>El impulso a la coherencia de políticas de cooperación internacional para el desarrollo sostenible, en su vertiente internacional, del conjunto de las administraciones públicas y los actores de la cooperación española en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en estrecha coordinación con la Secretaría de Estado para la Agenda 2030 del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, sin perjuicio de las competencias correspondientes a otros Departamentos ministeriales.</p> <p>El cómputo y seguimiento de la Ayuda Oficial al Desarrollo española y del Apoyo Oficial Total al Desarrollo Sostenible.</p> <p>La relación con los órganos consultivos y de coordinación de la cooperación española (Consejo Superior de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, Comisión Interministerial de la Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global y Conferencia Sectorial para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global) y con los órganos que se constituyan para la ejecución de la Agenda 2030 en España.</p> <p>El impulso de la educación, la investigación y los estudios sobre y para el desarrollo y la coordinación de actores en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible.</p> <p>La participación y representación de España en los foros internacionales de desarrollo relacionados con la eficacia y calidad de la ayuda al desarrollo como el CAD de la OCDE y la Alianza Global para una Cooperación al Desarrollo Eficaz.</p> <p>La negociación y tramitación interna de los acuerdos internacionales bilaterales relacionados con los ámbitos de su responsabilidad.</p>	<p>Experiencia en planificación y seguimiento de la cooperación para el desarrollo sostenible.</p> <p>Experiencia en diseño de metodologías de planificación por resultados de desarrollo.</p> <p>Experiencia en el ciclo de las intervenciones de cooperación internacional para el desarrollo sostenible: identificación, formulación, valoración, seguimiento y gestión y evaluación.</p> <p>Experiencia en la coordinación y el trabajo con distintos actores en el ámbito de la cooperación para el desarrollo sostenible.</p> <p>Experiencia en coordinación del diseño y análisis de datos de sistemas de información de cooperación para el desarrollo.</p> <p>Experiencia en proyectos europeos, preferiblemente del ámbito de cooperación para el desarrollo sostenible. Idioma: inglés.</p>	<p>Antigüedad mínima requerida en el grupo A1: 2 años</p>

CUERPOS O ESCALAS:
ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.
TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido.		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.	
Domicilio, Calle y N.º:			Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo:		Puesto de Trabajo:	
Nivel:	Grado Consolidado:	Complemento Específico Anual:		Localidad y Teléfono oficial:	

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

DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL Y C. ESPECÍFICO	CENTRO DIRECTIVO O UNIDAD DE QUE DEPENDE	LOCALIDAD

(*) Se cumplimentará una solicitud por cada puesto individualmente.

SE ADJUNTA *CURRICULUM*

En a de de 202.....

(firma)

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN.
PLAZA DEL MARQUÉS DE SALAMANCA N.º 8. 28071 MADRID.

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.	