

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

11019 *Resolución de 26 de mayo de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación, en el Instituto de Salud Carlos III.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.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 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,

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.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos 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.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Secretaria General del Instituto de Salud Carlos III, 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 solicitudes se presentarán a través del Portal funciona, mis servicios de RR. HH. (SIGP) –convocatoria de 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 de la sede electrónica del Instituto de Salud Carlos III: <https://sede.isciii.gob.es> o en los registros a los que se

refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud de la siguiente documentación:

a) 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 la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

b) Justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que aspira, en relación con las funciones, méritos y requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) Expediente personal obtenido del Portal Funciona. Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán aportar asimismo un certificado de la Administración en la que presten servicios, en el cual se hagan constar tanto el tipo de relación de servicios como los puestos desempeñados en dicha Administración.

d) La cumplimentación del cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas y que se incluye en el anexo IV.

Cuarta.

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

La entrevista se realizará exclusivamente a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, así como la antigüedad como personal funcionario de carrera del subgrupo A1, que se exijan 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.

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. 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 y su nombramiento se realizará mediante acuerdo del órgano convocante, siendo comunicado a las personas candidatas, a los efectos de que, en su caso, pudieran plantear su recusación.

Quinta.

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.

Sexta.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Séptima.

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.

Octava.

Contra la presente 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 Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, de acuerdo con lo previsto en 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 lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 26 de mayo de 2025.–El Subsecretario de Ciencia, Innovación y Universidades, P. D. (Orden CNU/670/2024, de 25 de junio), la Directora General del Instituto de Salud Carlos III, Marina Pollán Santamaría.

ANEXO I
Instituto de Salud Carlos III
Secretaría General

Núm. orden	Centro directivo-unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades Instituto de Salud Carlos III Secretaría General (4704540).	Madrid-Madrid.	30	34.388,90	A1	AE		– Administración general del Instituto. – Gestión de personal y de los servicios generales del organismo. – Gestión económico-financiera y presupuestaria. – Gestión de régimen interior, del patrimonio, de las obras e infraestructuras y de los servicios técnicos de mantenimiento. – Impulso en la utilización de las nuevas tecnologías. – Informe de los proyectos de disposiciones normativas. – Relaciones y la coordinación, en relación con la tramitación de disposiciones normativas, con las unidades o centros del Instituto y con los demás órganos del departamento. – Estudio y tramitación de las propuestas de resolución en los recursos administrativos interpuestos contra actos y disposiciones del Instituto y procedimientos de revisión de oficio en relación con aquéllos, en las reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral y en las reclamaciones por responsabilidad patrimonial, así como las correspondientes relaciones con los órganos de la Administración de justicia. – Tramitación de las propuestas de los proyectos de convenios y acuerdos en las materias que competen al Instituto. – Actuaciones relacionadas con la promoción y protección de la salud laboral que sean de la competencia del Instituto, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	Se valorará experiencia en 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. Se valorará la experiencia en funciones similares a las recogidas en este anexo. Se valorarán títulos académicos relacionados con las funciones. Se valorará haber ocupado puesto de Secretario General en otros organismos de la AGE. Se valorarán cursos recibidos e impartidos en materias relacionadas con las funciones. La idoneidad del aspirante al puesto se valorará a través de su CV, la justificación de idoneidad remitida y el cuestionario de autoevaluación. Además, las competencias directivas del aspirante y su idoneidad se valorarán conforme a la experiencia demostrada en una entrevista.	Se requiere una antigüedad mínima de diez años como funcionario de carrera en el subgrupo A1.

ANEXO II

Modelo que se cita

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o escala			
Grupo/Subgrupo	Núm. de Registro de Personal	Titulación académica	Años de servicio
Ministerio o comunidad autónoma	Centro directivo/organismo		Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de _____, (BOE de _____), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Centro directivo del puesto de trabajo solicitado			Localidad
Núm. de Orden	Núm. de Plazas	Puesto de Trabajo Solicitado	Nivel

En _____ a _____ de _____ de 2025

Firma.

☐**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS**

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Secretaría General del Instituto de Salud Carlos III, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

Secretaría General, Instituto de Salud Carlos III.
Avenida Monforte de Lemos, 5, 28029 Madrid.

ANEXO III

Curriculum vitae

DATOS PERSONALES

Nombre (*):			
Apellidos (*):			
Sexo (*):	Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy):		
NRPT (*):			
Cuerpo o Escala (*):			
Situación (Servicio Activo, Excedencia,...)(*):			
Correo electrónico (*):			
Teléfono (*):			

* Datos obligatorios.

Parte A. Formación académica.

A.1 Formación Académica:

Grado/Master/Tesis	Universidad	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias).

A.2 Cursos, másteres y otros estudios recibidos o impartidos:

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	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias).

Adjuntar los correspondientes certificados de idiomas.

Parte B. Formación Profesional.**B.1. Situación profesional actual:**

Puesto de trabajo actual:	
Dirección General:	
Subdirección General:	
Fecha de toma de posesión en el puesto:	
Departamento/ Organismo:	

B.2. Situación profesional anterior:

Periodo	Puesto de trabajo/ Dirección General/ Organismo o Departamento

(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).

ANEXO IV

Cuestionario de autoevaluación

<i>I. Liderazgo transformador</i>	
1. Valoración de la capacidad de liderazgo para la consecución de objetivos de su organización.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
2. Valoración de la capacidad para comunicar y gestionar adecuadamente equipos.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
3. Valoración de la capacidad para incorporar procesos de innovación en la gestión pública.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
4. Valoración de la capacidad para cooperar eficazmente con otros actores.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
5. Valoración de la capacidad para manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
<i>II. Gestión estratégica de proyectos</i>	
1. Valoración de la capacidad para planificar y tener visión estratégica.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
2. Valoración de la capacidad para conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
3. Valoración de la inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
4. Valoración de la capacidad para diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
5. Valoración de la capacidad para gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
<i>III. Comunicación y Relaciones interpersonales</i>	
1. Valoración de la capacidad para negociar y resolver conflictos.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
2. Valoración de la habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
3. Valoración de la capacidad para realizar una comunicación efectiva 360.º (vertical, horizontal y transversal).	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
4. Valoración de la capacidad para representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
<i>IV. Adaptabilidad y toma de decisiones</i>	
1. Valoración de la flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
2. Valoración de la capacidad para tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
3. Valoración de la capacidad para resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
4. Valoración de la capacidad de análisis y sistematización de la información.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
<i>V. Compromiso con el Servicio público y ético profesional</i>	
1. Valoración de la capacidad para priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
2. Valoración de la capacidad para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
3. Valoración de la capacidad para aplicar los principios y valores de la administración pública a sus responsabilidades directivas y de la organización.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
4. Valoración de la capacidad para actuar con ética profesional e integridad pública.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.
5. Valoración de la capacidad para promover la integridad pública en la organización y en los equipos.	Muy buena/buena/regular/mala/muy mala.

* Se debe subrayar el nivel de capacidad correspondiente a sus competencias profesionales.