

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

**7919** *Resolución de 5 de mayo de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

La presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 5 de julio de 2006, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera.

Los funcionarios interesados dirigirán su solicitud, en el modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios del Departamento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, plaza San Juan de la Cruz, 10, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud un *curriculum vitae*, en el que harán constar:

Títulos académicos.

Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.

Conocimientos de idiomas y cuantos méritos el aspirante estime oportuno poner de manifiesto.

Deberá cursarse una instancia por cada puesto de trabajo solicitado, acompañando justificantes de todos los méritos alegados.

Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia, así como los datos y méritos que expresamente queden consignados en las mismas.

Tercera.

Por el órgano competente del Departamento se efectuarán los nombramientos de los aspirantes que se consideren más idóneos para desempeñar los puestos de trabajo convocados, pudiendo, en su caso, declararse desiertos los puestos ofertados.

Cuarta.

Contra la presente Resolución, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 5 de mayo de 2022.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

## ANEXO I

N.º orden	Centro directivo / Subdirección General puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
1	S. DE E. DE ENERGIA. GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO. SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30, (5144397).	16	6.778,52	N	AE	C1C2		MADRID		<p>APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE NORMATIVA Y LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS COMISIONES DE GOBIERNO (CGSEYS, CDGAE Y CM).</p> <p>COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PORTAFIRMAS DEL DIRECTOR DE GABINETE.</p> <p>GESTIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO DEL DIRECTOR Y DEL EQUIPO DEL GABINETE.</p> <p>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DE REGISTRO DEL GABINETE VINCULADA A GEISER.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, TRATAMIENTO DE TEXTOS Y GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>MANEJO Y GESTIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS, ENTRE LAS QUE DESTACA, ROAD (APLICACIÓN DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN), PROA (APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE LA INTRANET DEL MINISTERIO), GESPER (APLICACIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL).</p> <p>TAREAS PROPIAS DE UNA SECRETARÍA, COMO LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL DIRECTOR DE GABINETE, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS, RECEPCIÓN DE VISITAS Y ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS.</p> <p>USO DE APLICACIONES EXCEL, WORD Y OUTLOOK.</p> <p>PROA (APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE LA INTRANET DEL MINISTERIO), GESPER (APLICACIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL).</p> <p>TAREAS PROPIAS DE UNA SECRETARÍA, COMO LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL DIRECTOR DE GABINETE, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE REUNIONES Y ACTOS, RECEPCIÓN DE VISITAS Y ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS.</p> <p>USO DE APLICACIONES EXCEL, WORD Y OUTLOOK.</p>	<p>COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PORTAFIRMAS.</p> <p>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DE REGISTRO DEL GABINETE VINCULADA A GEISER.</p> <p>EXPERIENCIA EN TAREAS PROPIAS DE SECRETARÍA.</p> <p>CONOCIMIENTOS DE EXCEL, WORD Y OUTLOOK.</p>

N.º orden	Centro directivo / Subdirección General puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
2	S. DE E. DE ENERGIA. JUNTA ASESORA PERMANENTE. VOCAL JUNTA ASESORA, (4671583).	30	21.920,64	S	AE	A1		MADRID		APOYO Y ASISTENCIA A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. APOYO EN TAREAS DE GABINETE: RESOLUCIÓN DE CONSULTAS, ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y NOTAS INTERNAS, INCLUIDAS AQUELLAS RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS REMITIDOS A LA COMISIÓN DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y A LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS. REPORTE Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA: CUMPLIMIENTO DE LOS HITOS Y OBJETIVOS, ASÍ COMO DEL GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. PARTICIPACIÓN COMO VOCAL EN COMITÉS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE AYUDAS.	TITULACIÓN DE INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIA. OTRA FORMACIÓN DE CONTENIDO ECONÓMICO. NIVEL ALTO DE INGLÉS. EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE LA ENERGÍA. CONOCIMIENTOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. EXPERIENCIA EN COMITÉS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE AYUDAS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS SOBRE LA ELABORACIÓN INFORMES Y DOCUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. EXPERIENCIA EN COMISIONES DE GOBIERNO.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

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

## DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	N.º 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:

Número de Orden del puesto solicitado	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Nivel

## MÉRITOS QUE SE ALEGAN

En ..... a ..... de ..... de .....

Firma.

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.  
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.  
Plaza San Juan de la Cruz, 10, 28071 Madrid.