

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

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

**7343** *Resolución de 21 de marzo de 2024, 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».

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 «EA0043290 Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los servicios», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Segunda.

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.

Se acompañarán justificantes de todos los méritos alegados.

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, 21 de marzo de 2024.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

## ANEXO I

## S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE

## SECRETARIA DEL SECRETARIO DE ESTADO

N.º Orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
	S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE									
	SECRETARIA DEL SECRETARIO DE ESTADO									
1	JEFE ADJUNTO/JEFA ADJUNTA DE SECRETARIA DE SECRETARIO DE ESTADO (5246264)	MADRID-MADRID.	18	8838.90	C1 C2	AE		Organización, control y gestión de archivos y documentación de la Secretaría de Estado y registro de entrada y salida de todos los documentos. Recepción de llamadas, agenda y atención de visitas. Gestión de viajes del Secretario de Estado.	Experiencia en funciones similares a las descritas. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: office, geiser, portafirmas, etc.	

## SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL. Y RETO D.-D.G. DE SERVIC

## S.G. DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE SERVICIOS

N.º Orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D.									
	D.G. DE SERVICIOS									
	S.G. DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE SERVICIOS									
2	SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (2999503)	MADRID-MADRID.	29	23021.60	A1	AE		Coordinación de procesos selectivos. Contratación administrativa. Relaciones laborales.	Experiencia en funciones similares a las descritas.	

## DEMARACIONES Y SERVICIOS DE COSTAS

## DEMARACION DE COSTAS DE GALICIA. A CORUÑA

N.º Orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
	<b>DEMARACIONES Y SERVICIOS DE COSTAS</b>									
	<i>DEMARACION DE COSTAS DE GALICIA. A CORUÑA</i>									
3	JEFE/JEFA DE DEMARACION (1505307)	A CORUÑA-CORUÑA, A.	28	18443.18	A1	A3		<p>Coordinación de las funciones en el área territorial de dicha Unidad, en lo que respecta a la gestión del Dominio Público Marítimo Terrestre y a la realización de proyectos y obras de ingeniería de costas.</p> <p>Coordinación con Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Públicos para contribuir a la mejora de la sostenibilidad de la costa y del mar.</p> <p>Dirección y coordinación del personal de la Demarcación de Costas y del funcionamiento general de dicha Unidad, de acuerdo con las directrices de la Dirección General, de la que depende funcionalmente la Demarcación de Costas.</p>	Experiencia en dirección de equipos. Experiencia en la coordinación con Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Públicos.	

## INSTITUTO PARA LA TRANSICION JUSTA, O.A.

## DIRECCION DEL INSTITUTO

N.º Orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
	INSTITUTO PARA LA TRANSICION JUSTA, O.A.									
	DIRECCION DEL INSTITUTO									
4	SECRETARIO/ SECRETARIA DIRECTOR GENERAL (5527970)	MADRID-MADRID.	17	8281.70	C1 C2	AE		Tramitación de correspondencia, atención de llamadas telefónicas, recepción de documentos, distribución y seguimiento de asuntos de la Dirección General (uso de Portafirmas electrónico, Word, Excel, Outlook, Internet, Power Point, etc.). Tramitación de comisiones de servicio con derecho a indemnización y cuentas justificativas y gestión de viajes del Director/a General. Organización de reuniones, atención a visitas, planificación y gestión agenda Director/a General. Gestión de salas de reuniones de forma física y de videoconferencia (ZOOM, MICROSOFT TEAMS).	Experiencia en puestos de secretaría de dirección (comisiones de servicio, registro, atención telefónica). Experiencia en organización de reuniones, atención a visitas, planificación y gestión agenda Director/a General. Formación en aplicaciones informáticas: Portafirmas electrónico, Word, Excel, Outlook, Internet, Power Point, etc.	

Cuerpos o escalas:

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

Titulaciones:

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a la que pertenece:	Grupo/Subgrupo:	Numero de registro de personal:	
Domicilio (calle y numero):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo Electrónico Particular:					

## DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Dependencia:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo:		Nivel C.Destino:	C.Específico:	Grado consolidado:	Fecha de posesión:

Solicita: Ser admitido 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 de trabajo siguiente:

ORDEN PREF.	PLAZA	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DIRECTIVO/UNIDAD/OO.AA.	LOCALIDAD

En ....., a ... de ..... de 202..  
(firma)