

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

9220 *Resolución de 1 de mayo de 2025, 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, 1 de mayo de 2025.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

ANEXO I

SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D.

GABINETE TECNICO

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. GABINETE TECNICO JEFE/JEFA DE GABINETE TECNICO (5455001)	MADRID - MADRID	30	31222.38	A1	AE		Apoyo y asistencia inmediata al Subsecretario en el ejercicio de las funciones propias y en las de control de la actividad del Departamento. Coordinación y seguimiento de la actuación de las restantes unidades orgánicas adscritas a la Subsecretaría. Coordinación con los restantes órganos superiores del Departamento y sus entidades y organismos. Relaciones institucionales con otras Administraciones públicas y otras organizaciones.	Formación jurídica. Experiencia de trabajo en Gabinetes técnicos. Experiencia en relaciones de coordinación con otras administraciones. Experiencia en dirección de equipos y gestión de proyectos. Experiencia en elaboración y tramitación de proyectos normativos, convenios y subvenciones.	
2	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. GABINETE TECNICO VOCAL ASESOR/ VOCAL ASESORA (830605)	MADRID - MADRID	30	23482.06	A1	AE		Apoyo a la persona titular de la Subsecretaría en el ejercicio de las funciones propias. Coordinación de las actividades derivadas de la pertenencia del Reino de España a organismos internacionales y en general en relaciones internacionales, en el ámbito de las políticas de competencia del	Formación jurídica. Experiencia en puestos similares en Gabinetes técnicos. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos, notas informativas, de decisión y non papers. Experiencia en gestión y tramitación de proyectos normativos.	

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
								<p>Departamento, en colaboración con la Subdirección General de Relaciones Internacionales. Control de los procedimientos relacionados con la aplicación de la normativa de la Unión Europea, en colaboración con la Secretaría General Técnica y las unidades responsables de la elaboración normativa competentes por razón de la materia.</p> <p>Ejercicio de las funciones de supervisión de los servicios meteorológicos de apoyo a la navegación aérea, como apoyo jurídico de la persona que asume la coordinación del Área Supervisor de Servicios MET para la Navegación Aérea.</p> <p>Gestión y contestación de las iniciativas parlamentarias del ámbito competencial de la Subsecretaría.</p> <p>Gestión y coordinación de las solicitudes del Defensor del Pueblo en el ámbito competencial de la Subsecretaría.</p> <p>Gestión y coordinación de solicitudes de acceso a la información y de información ambiental en el ámbito competencial de la Subsecretaría.</p> <p>Estudio y formulación de observaciones, en su caso,</p>	<p>Experiencia en gestión de iniciativas y figuras parlamentarias.</p> <p>Experiencia en gestión de solicitudes de acceso a la información y de información ambiental.</p>	

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
								sobre aquellos asuntos que le sean remitidos por las unidades competentes para su remisión a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Elaboración de notas informativas, de decisión, non papers e informes de carácter transversal para el Gabinete de la Subsecretaría.		

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

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a la que pertenece:	Grupo/Sub grupo:	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. Especifico:	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)