

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

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

**11905** Resolución de 9 de junio 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, 9 de junio de 2025.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

## ANEXO I

## S. DE E. DE ENERGIA - D.G. PLANIFICACION Y COORD. ENERGETICA

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	S. DE E. DE ENERGIA D.G. PLANIFICACION Y COORD. ENERGETICA UNIDAD DE APOYO JEFE / JEFA DE UNIDAD DE APOYO (5841200)	MADRID - MADRID	30	23482.06	A1	AE		Asistencia a la persona titular de la Dirección General en la planificación, coordinación y seguimiento de su actividad institucional y operativa Organización y coordinación de los recursos humanos y materiales de la Dirección General, garantizando el adecuado funcionamiento interno Revisión de las iniciativas normativas en el ámbito competencial de la Dirección General, así como el seguimiento y coordinación de la CGSEyS y de la CDGAE Gestión y canalización de las solicitudes de información general, ambiental, solicitudes del Portal de Transparencia, preguntas parlamentarias y otras iniciativas institucionales Coordinación técnica de la actividad del departamento relativa a eficiencia energética, prospectiva y estadísticas energéticas, así	Experiencia acreditada en la asistencia técnica y estratégica a órganos directivos de alto nivel en el ámbito de la Administración General del Estado Participación continuada en grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea en materia de energía, incluyendo la preparación y seguimiento de reuniones a nivel de Consejo y de sus órganos preparatorios Coordinación directa de la participación de España en foros multilaterales sobre energía (como AIE, IRENA, IAEA) Experiencia en la gestión y supervisión de expedientes normativos en el ámbito energético, incluyendo su tramitación interministerial y su coordinación con la CGSEyS y la CDGAE Conocimiento especializado en el sector nuclear, tanto desde el punto de vista técnico como institucional, incluyendo la interlocución con organismos	

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
								como relativa a la energía nuclear Supervisión de la interlocución técnica en foros bilaterales, europeos y multilaterales, asegurando la coherencia en la acción internacional de la Secretaría de Estado de Energía.	reguladores, internacionales y actores del sector Experiencia contrastada en la coordinación de políticas y estrategias en eficiencia energética, prospectiva y estadísticas energéticas, así como en el análisis de impacto de políticas públicas en estos ámbitos Dominio de los procedimientos y herramientas para la gestión de solicitudes parlamentarias, ambientales y de transparencia y acceso a la información pública, en el contexto de órganos directivos de la AGE.	

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

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

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
2	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. D.G. DE SERVICIOS S.G. DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE LOS SERVICIOS COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5077418).	MADRID - MADRID	29	23482.06	A1	AE		Apoyo al Subdirector/a General de Recursos Humanos e Inspección de los servicios en las relaciones con las organizaciones sindicales y la negociación colectiva. Dirección y gestión de la acción social del departamento y sus organismos autónomos	Experiencia y/o conocimientos en planificación y diseño de los cursos selectivos de acceso a los cuerpos y escalas propios de funcionarios del departamento, así como de cursos de apoyo a la promoción interna. Experiencia y/o conocimientos en elaboración de informes,	

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
								Gestión de los planes de formación del personal y dirección de su ejecución Elaboración de convenios y preparación de contratos, gestión de ayudas FEDAP. Gestión del pago de asistencias a conferencias y congresos Elaboración de instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo.	memorias anuales y estadísticas, relacionadas con las funciones mencionadas mediante la explotación de aplicaciones informáticas de seguimiento y tramitación de expedientes (SIGP, SOROLLA2, portal FEDAP y PCSP). Experiencia en las tareas de apoyo en la regulación del servicio de guardias del centro de coordinación de la información nacional sobre incendios forestales. Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo Experiencia en la coordinación de comisiones y grupos de trabajo relacionados con el ejercicio de las funciones descritas.	

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:	Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			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)