

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

22375 *Resolución de 29 de octubre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con los artículos 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 52 del Reglamento General de Ingreso del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

Esta Subsecretaría 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 figura en la relación de puestos de trabajo del departamento.

Esta convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva 2006/54/CE del Parlamento y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan, y que se relacionan en el anexo I, podrán ser solicitados por las funcionarias y funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subsecretaría del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del 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 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, a la Subsecretaría del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Además de los datos personales, número de registro personal y último destino definitivo obtenido, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud su *curriculum vitae* en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados.
- c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto.

Cuarta.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.i, 14.1 segunda y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 29 de octubre de 2025.—El Subsecretario para la Transformación Digital y de la Función Pública, Fernando Valdés Verelst.

ANEXO I

S. DE E. DE FUNCION PUBLICA - OFICINA DE CONFLICTOS DE INTERESES

UNIDAD DE APOYO

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA OFICINA DE CONFLICTOS DE INTERESES UNIDAD DE APOYO COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5806911) MADRID / MADRID	MADRID - MADRID	29	23597.14	A1	AE		Coordinación y elaboración de informes y propuestas de resolución de los expedientes tramitados en la Dirección en el ámbito de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Coordinación, seguimiento y resolución de consultas formuladas en materia de incompatibilidades de empleados públicos y sobre aplicación e interpretación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y su normativa de desarrollo. Coordinación y elaboración de propuestas de resolución de expedientes de acceso y reclamaciones, así como del suministro de información pública (publicidad activa) en el ámbito de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tramitados en la Dirección en relación con el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Instrucción de expedientes sancionadores en el ámbito del personal alto cargo de la Administración General del Estado y su sector público. Análisis, valoración jurídica y apoyo a la Dirección en la	Experiencia en puestos de responsabilidad en la gestión administrativa y de recursos humanos, preferentemente relacionada con las tareas y funciones que se asocian al puesto de trabajo. Experiencia en la instrucción de expedientes sancionadores. Conocimiento actualizado de normativa en materia de incompatibilidades de los empleados públicos y altos cargos. Nivel alto de inglés hablado, escrito y comprensión oral y lectura. Proactividad, autonomía y habilidades de comunicación y coordinación. Competencias: – de gestión de equipos. – digitales. – liderazgo. – comunicación y relaciones interpersonales. – Compromiso de servicio y ética profesional.	Se requiere seis años de antigüedad mínima como personal funcionario de carrera en el subgrupo A1.

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
								preparación de propuestas normativas relaciondas con el ámbito competencial de la Oficina de Conflictos de Intereses. Participación como docente en actividades formativas en materias relacionadas con la integridad y ética pública y la prevención de conflictos de intereses. Participación en foros y grupos de trabajo nacionales internacionales sobre asuntos y materias relacionadas con el ámbito competencial de la Oficina de Conflictos de Intereses. Tareas de coordinación y apoyo para la gestión de la Subdirección General de Régimen de Incompatibilidades de los Empleados Públicos.		

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA OFICINA DE CONFLICTOS DE INTERESES UNIDAD DE APOYO SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5463627) MADRID / MADRID	MADRID - MADRID	17	8488.76	C1 C2	AE		Administración de agendas, citas y contactos en Outlook. Apoyo administrativo a la dirección. Organización de visitas externas y viajes de la dirección. Gestión de bases de datos y comunicaciones de la Dirección. Gestión de base de datos de altos cargos. Gestión de los módulos de incompatibilidades y productividades en la plataforma SIGPE. Interlocución con el personal adscrito a la Dirección, así como con el personal externo. Gestión de las distintas preguntas/iniciativas parlamentarias que llegan a la Dirección. Tramitación de las distintas consultas planteadas por los ciudadanos referentes a las leyes 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.	Experiencia en las funciones de secretario/a de director/a general. Experiencia en en la tramitación correspondiente al régimen de los altos cargos. Experiencia en en la tramitación correspondiente al régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.	

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:	Grupo:	Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):		Provincia:	Localidad:	Teléfono:	
Correo electrónico:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo y unidad del puesto de trabajo actual:		Localidad:
Denominación del puesto de trabajo	Nivel	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 siguiente:

Orden pref.	Núm. orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo	Localidad

En _____ a ____ de _____ de 2025

(Lugar, fecha y firma)

SR. SUBSECRETARIO PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL Y DE LA FUNCION PÚBLICA