

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

23231 *Resolución de 11 de noviembre 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 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el capítulo III del título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 General del Estado,

Este Ministerio acuerda anunciar la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Personal de la Dirección General del Servicio Exterior, 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 al código «EA0033991 Subdirección General de Personal» especificando en el Asunto el Órgano interno código «T00601795 Servicio de Personal Funcionario Interior», debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Tercera.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su *curriculum vitae*, en el que harán constar los títulos académicos, estudios, cursos realizados, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, 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, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1.segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 11 de noviembre de 2025.–El Subsecretario de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Xavier Martí Martí.

ANEXO I

SUBSECRETARIA DE AA.EE., U. EUR. Y COOP. - D.G. DEL SERVICIO EXTERIOR
S.G. DE ADMINISTRACION FINANCIERA

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE AA.EE., U. EUR. Y COOP. D.G. DEL SERVICIO EXTERIOR. S.G. DE ADMINISTRACION FINANCIERA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (1015469). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID.	29	23597.14	A1	AE		-Dirección y coordinación de equipos de trabajo. -Seguimiento y control presupuestario de la Subdirección General. - Tramitación de modificaciones de crédito. -Seguimiento y control presupuestario de los ingresos y gastos corrientes en el exterior. -Seguimiento y coordinación de la contratación exterior. Elaboración de pliegos y documentación contractual. - Tramitación, seguimiento y coordinación de expedientes de adquisición, enajenación, arrendamiento y autorizaciones especiales de uso de inmuebles de las representaciones de España en el exterior.. - Tramitación, seguimiento y coordinación de Convenios. - Tramitación, seguimiento y coordinación de encargos a medios propios. -Seguimiento y coordinación de los traslados y comisiones de servicios en el interior y el exterior. - Seguimiento y control de gastos protocolarios. -Gestión y control de las cuentas justificativas de las representaciones en el exterior. -Supervisión de las funciones de la Caja Pagadora. - Autorización y gestión de cuentas corrientes en el exterior.	-Experiencia directiva. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos. - Conocimiento y experiencia de la gestión económica, ingresos y gastos, de las representaciones en el exterior. -Experiencia en la elaboración, tramitación y gestión de convenios administrativos y encargos a medios propios. -Experiencia en contratación en el exterior. - Experiencia en adquisición, enajenación y arrendamientos en el exterior. -Experiencia en la gestión de gastos protocolarios en el exterior. -Experiencia en tramitación de modificaciones de crédito. -Experiencia en tramitación de pagos a través de Anticipo de Caja fija y libramientos a justificar al exterior. -Experiencia en el manejo de Sorolla.	-Antigüedad mínima requerida: 5 años en el subgrupo A1.

SUBSECRETARIA DE AA.EE., U. EUR. Y COOP. - SECRETARIA GENERAL TECNICA

DIVISION DE RECURSOS Y RELACIONES CON LOS TRIBUNALES

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tít. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
2	SUBSECRETARIA DE AA.EE., U. EUR. Y COOP. SECRETARIA GENERAL TECNICA. DIVISION DE RECURSOS Y RELACIONES CON LOS TRIBUNALES. CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA (2367043). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID.	28	16429.42	A1	AE		-Elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos. -Elaboración de propuestas de resolución de procedimientos de revisión de oficio y de declaración de lesividad de los actos administrativos del Ministerio. - Elaboración de propuestas de resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial. - Elaboración de informes jurídicos. -Manejo de bases de datos jurídicas.	-Se valorarán la experiencia en la elaboración de informes y los conocimientos de Derecho (preferentemente estar en posesión del título de Grado en Derecho). -Informática a nivel de usuario. -Se valorará experiencia en otras Unidades de Recursos y Relaciones con los Tribunales.	

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

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a que pertenece:	Grupo / Subgrupo:	Número de registro 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/O UNIDAD/OO.AA.	LOCALIDAD

En..... a..... de..... de 2025

(Firma)