

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

13672 *Resolución de 17 de junio de 2026, 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 relaciona 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, 17 de junio de 2026.–El Subsecretario para la Transformación Digital y de la Función Pública, Fernando Valdés Verelst.

ANEXO I

S. DE E. DE FUNCION PUBLICA – D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA

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 FUNCION PUBLICA. D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA. UNIDAD DE APOYO. JEFE/JEFA DE UNIDAD RELACIONES INSTITUCIONALES (5047685). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID	30	30436.00	A1	AE			Experiencia en la gestión y tramitación de materias horizontales, en particular en el ámbito de los recursos humanos, contratación, gestión presupuestaria y otros procedimientos de carácter transversal, así como en la coordinación con las unidades competentes para el seguimiento y ejecución de dichas actuaciones. Experiencia en coordinación, elaboración y tramitación de respuestas a iniciativas parlamentarias. Experiencia en funciones de dirección, planificación y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en la preparación de informes, notas, documentos de apoyo y propuestas para la toma de decisiones. Experiencia en la coordinación e interlocución con otras unidades administrativas y organismos del sector público, así como en relaciones interdepartamentales e institucionales. Experiencia en el seguimiento de planes, programas y actuaciones del Departamento, así como en la preparación y coordinación de reuniones.	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tít. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
2	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA. D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA. UNIDAD DE APOYO. VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (5055040). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID	30	24549.84	A1	AE			<p>Formación y experiencia en evaluación conforme a modelos de calidad reconocidos a nivel nacional, incluyendo implantación de sistemas basados en normas ISO 9001 y modelos de gestión por procesos.</p> <p>Experiencia en la gestión e implantación de los programas del Marco General para la Mejora de la Calidad en la AGE (RD 951/2005), incluyendo cartas de servicios, sistemas de evaluación, análisis de la demanda y programas de reconocimiento.</p> <p>Experiencia en la coordinación y desarrollo de programas de evaluación y calidad en el ámbito ministerial, incluyendo el impulso de proyectos de transformación organizativa y estructuración por procesos.</p> <p>Experiencia en la elaboración, revisión y tramitación de normativa, informes técnicos y documentación estratégica en el ámbito de políticas públicas y calidad institucional.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes, memorias y sistemas de seguimiento de la calidad y del funcionamiento de los servicios públicos.</p> <p>Experiencia en participación en grupos de trabajo, comisiones y órganos colegiados de ámbito institucional, con funciones de coordinación, dirección y representación.</p> <p>Experiencia en la coordinación de equipos, unidades y redes de trabajo en materia de calidad.</p> <p>Experiencia consolidada en el ejercicio de funciones inspectoras en la Administración General del Estado, incluyendo actuaciones de control, supervisión y evaluación del funcionamiento de los servicios públicos y el impulso de medidas de mejora.</p>	

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon	Tít. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
3	S. DE E. DE FUNCION PUBLICA. D.G. DE GOBERNANZA PUBLICA. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5424352). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID	17	8831.48	C1 C2	AE			Experiencia en el desempeño de puestos de secretaría o apoyo administrativo a órganos directivos, incluyendo la gestión de agendas, organización de reuniones y preparación de documentación. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos y en el uso de aplicaciones de gestión administrativa, SOROLLA, registro y archivo documental. Experiencia en la coordinación con unidades administrativas y en la atención a interlocutores internos y externos, incluyendo la preparación de comunicaciones, informes y documentación de apoyo.	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN 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 2026

(Lugar, fecha y firma)

SR. SUBSECRETARIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA