

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

14356 *Resolución de 25 de junio de 2026, de la Dirección de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con las letras b) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y del artículo 52 del Reglamento General de Ingreso de 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Se resuelve anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT). Dentro del Portal Funciona habrá de accederse a la siguiente ruta: Espacio SIGP -> Mis servicios de RR.HH. -> Convocatoria libre designación.

En el caso de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud por el medio indicado, podrá hacerlo, con carácter excepcional, a través del Registro Electrónico Común (<https://reg.redsara.es/es>). Para ello se cumplimentará el anexo II de esta resolución dirigido a la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte (EA0022002), debiendo aportar también la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, 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, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio, a elección del interesado, 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.

Madrid, 25 de junio de 2026.—El Director de la Agencia Estatal Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte, Carlos Peralta Gallego.

ANEXO I

A. E. Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte

Dirección de la Agencia

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE - Euros	GR/SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	AGENCIA ESTATAL COMISIÓN ESPAÑOLA PARA LA LUCHA ANTIDOPAJE EN EL DEPORTE									
	<i>DIRECCIÓN DE LA AGENCIA</i>									
1	SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECCIÓN (5108939).	MADRID/MADRD.	17	8.831,48	C1C2	AE		<ul style="list-style-type: none"> - Prestar apoyo administrativo y de secretaría al Director. - Gestionar la agenda del Director, coordinando reuniones internas y externas, citas, desplazamientos y compromisos institucionales. - Gestionar archivos y registros, garantizando la confidencialidad y el correcto tratamiento de la información. - Tramitación de comisiones de servicio, registro de GEISER y publicaciones en BOE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas administrativas y de secretaría, especialmente en puestos de apoyo a directivos o altos cargos. - Experiencia en la elaboración, revisión y tramitación de documentación administrativa y correspondencia oficial. - Conocimientos y experiencia en el uso de herramientas ofimáticas y aplicaciones de gestión administrativa. 	

Unidad de Apoyo

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE - Euros	GR/SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
	AGENCIA ESTATAL COMISIÓN ESPAÑOLA PARA LA LUCHA ANTIDOPAJE EN EL DEPORTE									
	UNIDAD DE APOYO									
2	COORDINADOR/COORDINADORA (5921452).	MADRID/MADRD.	29	24.549,84	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Dirección y Secretaría General en la planificación, coordinación y seguimiento de las actuaciones estratégicas. - Impulso y coordinación de procesos de modernización administrativa, administración digital, simplificación de procedimientos y mejora continua. - Elaboración de informes, estudios y propuestas para los órganos directivos de la Agencia. - Coordinación transversal entre las distintas unidades de la Agencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos similares de la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados. - Experiencia en funciones de dirección o gerencia de organismos públicos. - Participación en proyectos de transformación organizativa, modernización administrativa o innovación pública. - Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación especializada en liderazgo público, transformación digital o inteligencia artificial aplicada a la gestión pública.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo:		Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo electrónico:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo y unidad:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo:			Nivel:	C. Específico:	Localidad:

SOLICITA: La admisión 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. ^a	Nº orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro Directivo y unidad	Localidad

En a de de 2026

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS: Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la A. E. Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA ESTATAL COMISIÓN ESPAÑOLA PARA LA LUCHA ANTIDOPAJE EN EL DEPORTE.
Plaza Valparaíso, n.º 4, 28016 MADRID.