

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

15236 *Resolución de 2 de julio de 2026, 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, 2 de julio de 2026.—El Subsecretario para la Transición Ecológica y Reto Demográfico, Miguel González Suela.

ANEXO I

SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. - SECRETARIA GENERAL TECNICA

DIVISION DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. SECRETARIA GENERAL TECNICA. DIVISION DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. COORDINADOR / COORDINADORA (5914469). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID	29	24549,84	A1	AE		Desarrollo de actividades en varias áreas que afectan a las competencias de la División. En especial, desarrolla, entre otras, las siguientes funciones: Seguimiento y coordinación de las relaciones del Ministerio con la Administración de Justicia: ejecución de sentencias, interposición de recursos y comunicaciones con los juzgados y tribunales. Coordinación de la tramitación de los expedientes y la propuesta de resolución en los procedimientos derecho de petición. Supervisión y coordinación de los expedientes de recursos en materia de energía. Coordinación de la tramitación los expedientes en los procedimientos de revisión en vía administrativa (recursos administrativos, requerimientos, revisión de oficio de actos administrativos y la declaración de lesividad de actos anulables) contra actos de los órganos superiores y directivos del departamento. Gestión de personal de la División bajo la supervisión de la persona titular de la misma.	Licenciado/Graduado/a en Derecho. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones (Edicta, portafirmas electrónico, Geiser, etc.). Experiencia en la redacción de propuestas de resolución de los recursos administrativos, requerimientos, revisión de oficio de actos administrativos y la declaración de lesividad de actos anulables. Asistencia técnica, jurídica y administrativa a los órganos directivos y superiores del departamento.	

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

DIVISION PARA EL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DEL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. D.G. DE SERVICIOS. DIVISION PARA EL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DEL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA. COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5571569). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID	29	24549.84	A1	AE		Desempeño de funciones en relación con el plan de recuperación, transformación y resiliencia. Entre otras funciones, se señalan: Coordinación de la tramitación de los expedientes y la propuesta de resolución en los procedimientos de revisión en vía administrativa (recursos administrativos, requerimientos, revisión de oficio de actos administrativos y la declaración de lesividad de actos anulables) contra actos de los órganos superiores y directivos del departamento y, en particular, relacionados con el plan de recuperación, transformación y resiliencia. Seguimiento y preparación de expedientes de recursos contencioso-administrativos que afecten al departamento y, en particular, en relación con el plan de recuperación, transformación y resiliencia. Coordinación en la tramitación de las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial y de las peticiones formuladas por vía de derecho de petición, en particular aquellas relacionadas con el plan de recuperación transformación y resiliencia.	Licenciado/Graduado/a en Derecho. Experiencia coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones (Edicta, portafirmas electrónico, Geiser, etc.). Experiencia en la redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos, revisión de oficio de actos administrativos y la declaración de lesividad de actos anulables. Asistencia técnica, jurídica y administrativa a los órganos directivos y superiores del departamento.	Vigencia Temporal.

CONFEDERACION HIDROGR.GUADALQUIVIR, O.A.

SECRETARIA GENERAL

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
3	CONFEDERACION HIDROGR.GUADALQUIVIR, O.A. SECRETARIA GENERAL. CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA (5053168). SEVILLA / SEVILLA.	SEVILLA - SEVILLA	28	17092.74	A1	A3		Planificación y gestión estratégica en materia de tecnologías de la información y la comunicación. Planificación y coordinación de proyectos transversales en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para el desarrollo de soluciones e iniciativas para la transformación y digitalización del organismo. Preparación, tramitación y gestión contratos públicos en materia de tecnologías de la información y la comunicación. Organización y supervisión del personal a su cargo.	Experiencia en funciones similares a las descritas para el puesto. Experiencia en planificación y dirección de proyectos informáticos. Experiencia en gestión y coordinación de equipos. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y seguimiento de los expedientes de contratación en el ámbito TIC. Liderazgo, visión estratégica, toma de decisiones, habilidad para la negociación, comunicación y trabajo en equipo. Conocimientos normativos de la Administración Pública (Administración electrónica, ENS, RGPD, LCSP, etc). Experiencia en metodologías de gestión y planificación de proyectos TIC.	

CUERPOS O ESCALAS:
ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.
* A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y L.
TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a la que pertenece:	Grupo/Subgrupo:	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)