

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

18837 *Resolución de 31 de agosto de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto 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 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 del Estado,

Esta Subsecretaría resuelve anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño del mismo.

Segunda.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de forma telemática a través del Portal «Funciona», en el enlace Funciona [Recursos Humanos. Mis Servicios de RRHH (SIGP) convocatoria libre designación] <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

Excepcionalmente, si el empleado público no pudiera acceder a la citada modalidad telemática, las solicitudes se ajustarán al modelo que se publica como anexo II de esta resolución, en el mismo plazo, en el Registro General del Departamento (calle los Madrazo, 15, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se dirigirán al señor Subsecretario de Educación, Formación Profesional y Deportes.

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:

- Títulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados.
- Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime oportuno el aspirante poner de manifiesto.

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 Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, conforme a lo establecido 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 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, 31 de agosto de 2026.–El Subsecretario de Educación, Formación Profesional y Deportes, Santiago Antonio Roura Gómez.

ANEXO I

Consejo Escolar del Estado

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	CONSEJO ESCOLAR DEL ESTADO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (3341290). MADRID/MADRID.	MADRID - MADRID	17	8831.48	C1 C2	AE		La persona seleccionada prestará apoyo directo a la Presidencia del Consejo Escolar del Estado, gestionando su agenda, la organización de reuniones y actos institucionales, y el seguimiento de los compromisos y comunicaciones asociados al cargo. En el ámbito administrativo, tramitará la documentación del puesto, incluyendo comisiones de servicio y desplazamientos, con manejo competente del paquete Office, herramientas de correo y agenda, y las aplicaciones corporativas de la Administración General del Estado: Geiser, Portafirmas, Sorolla y Docelweb. Asimismo, apoyará la preparación de reuniones de los órganos del Consejo y ejercerá tareas de contacto con los consejeros y consejeras, con otros órganos del Ministerio y con organismos públicos y privados con los que el Consejo mantiene relación institucional.	Se valorarán especialmente los siguientes méritos, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente. En cuanto a la experiencia profesional, se considerará mérito de mayor relevancia la experiencia previa en puestos de secretaría de altos cargos en la Administración Pública, así como el desempeño de tareas administrativas en organismos públicos o entidades del sector público. En el ámbito informático, se valorará una competencia digital sólida y actualizada. De manera específica, se tendrá en cuenta el dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook), así como el manejo de las aplicaciones corporativas de la Administración General del Estado: Geiser, Portafirmas, Sorolla y Docelweb. Respecto a la gestión documental y los procedimientos administrativos, se tendrá en cuenta el conocimiento de los procedimientos habituales en la Administración Pública en materia de registro, archivo, tramitación y seguimiento de expedientes, así como la familiaridad con los circuitos de comunicación y correspondencia institucional. Finalmente, en el plano de las competencias personales, se valorarán la capacidad de organización y gestión eficaz de prioridades en entornos de alta exigencia, la discreción en el manejo de información confidencial, las habilidades de comunicación con interlocutores de distinto nivel jerárquico, y la capacidad de trabajo en equipo y orientación al servicio.	

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

ANEXO II

Solicitud

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala a que pertenece:			NRP:	
Domicilio, Calle y Número:		Localidad:		Provincia:	Teléfono:
Ministerio:	Dependencia y puesto de trabajo actual:			Localidad:	

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de BOE de para el puesto de trabajo siguiente:

Orden preferencia	Denominación del puesto de trabajo Núm. de orden en anexo I:	Nivel C. Destino	Centro directivo o Unidad de que depende	Localidad
1				

En, a dede 2026.

(FIRMA)

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes e incorporados a la actividad de tratamiento «Cobertura de puestos mediante convocatoria pública a través de los procedimientos de concurso o libre designación», cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas y su publicación. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, a través de <https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/proteccion-datos.html> o en la dirección de correo electrónico dpd@educacion.gob.es

SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES.
C/ Alcalá, 34. 28014 Madrid.