

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

**15977** Resolución de 21 de septiembre de 2022, 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», en el Registro General del Ministerio, plaza San Juan de la Cruz, 10, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, 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.

Deberá cursarse una instancia por cada puesto de trabajo solicitado, acompañando justificantes de todos los méritos alegados.

Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia, así como los datos y méritos que expresamente queden consignados en las mismas.

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, 21 de septiembre de 2022.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

## ANEXO I

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A.										
1	Secretario/Secretaria General. (1780970)	29	21.920,64	S	AE	A1		Cartagena.		Gestión de asuntos relativos al Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo y el ejercicio de la secretaría de los citados órganos colegiados. Gestión del Registro General, el régimen interior y asuntos generales. Tramitación de los asuntos relacionados con recursos humanos. Gestión de la actividad económica y financiera, tramitación y gestión administrativa de expedientes de contratación, la contabilidad interna del organismo, la habilitación y la pagaduría. Tramitación administrativa, relativa a las informaciones públicas y la tramitación y propuesta de resolución de los recursos y reclamaciones y otros asuntos de ámbito jurídico. La gestión patrimonial y la tramitación y propuesta de resolución en los expedientes de expropiación.	Conocimientos jurídicos. Experiencia en funciones similares a las descritas para el puesto. Conocimiento y experiencia en gestión de recursos humanos. conocimiento y experiencia en gestión presupuestaria y contable. Experiencia en gestión económica y contratación administrativa. Experiencia en tramitación de expedientes jurídico-administrativos.
2	Director/Directora Adjunto. (3136976)	29	21.920,64	S	AE	A1		Cartagena.	21200	Sustituir al director en caso de ausencia, vacante o enfermedad. Coordinar la elaboración de la planificación de obras del organismo. Coordinar la redacción de los presupuestos de ingresos y gastos del organismo con los distintos departamentos implicados, y supervisar su ejecución. Coordinar y supervisar la gestión y funcionamiento de las áreas, servicios y departamentos a su cargo, en especial en lo referido al desarrollo de la planificación hidrológica del organismo y a las actuaciones previstas en los programas de financiación. Coordinar y supervisar la planificación estratégica del organismo, impulsando las actuaciones necesarias para su desarrollo. Participar como vocal en la mesa de contratación del organismo. Dirigir la oficina supervisora de proyectos. Coordinar la celebración de sesiones del comité ejecutivo, realizando funciones de secretario de dicho órgano en caso de ausencia del Secretario General del Organismo.	Experiencia en tareas similares a las del puesto. Experiencia en dirección y ejecución de obras en infraestructuras hidráulicas. Experiencia en gestión de infraestructuras hidráulicas. Experiencia en explotación de redes e infraestructuras de agua potable. Experiencia en gestión de recursos humanos. Formación universitaria en dirección pública y liderazgo.

21200: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

## DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	N.º de Registro de Personal	Titulación académica	Años de Servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma	Centro directivo/Organismo		Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de \_\_\_\_\_ (BOE de \_\_\_\_\_), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Número de Orden del puesto solicitado	Denominación del Puesto de Trabajo Solicitado	Nivel

## MERITOS QUE SE ALEGAN

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma.

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.-MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.- PLAZA SAN JUAN DE LA CRUZ, 10, 28071-MADRID.