II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

10442 *Resolución de 21 de abril de 2023, 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», a través del Registro Electrónico Común (https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do), o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

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 abril de 2023.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	D.G. DEL AGUA										
	UNIDAD DE APOYO										
1	COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA. (2487160)	29	22.799,14	N	AE	A1	EX11	MADRID.		Realización de informes jurídicos relacionados con la legislación de aguas estatal y legislación de las comunidades autónomas, así como contestación a dudas jurídicas y escritos planteados por las confederaciones hidrográficas y las comunidades de regantes. Informes sobre la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y Tribunal Supremo en materia de aguas y conflictos de atribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas. Participación en la elaboración y tramitación de proyectos normativos en materias competencia de la dirección general del agua, en especial reales decretos, y órdenes ministeriales. Coordinación de grupos de trabajo sobre modificación y desarrollo reglamentario de la legislación de aguas e implantación de directivas europeas aplicables a calidad de las aguas, planificación hidrológica y gestión del dominio público hidráulico. Preparación, negociación y tramitación de convenios con otras administraciones públicas y con entidades de derecho público y privado, así como encomiendas de gestión. Coordinación y seguimiento de los recursos contencioso administrativos interpuestos frente a disposiciones generales (reales decretos y órdenes ministeriales) de carácter reglamentario relacionadas con la planificación y gestión del dominio público hidráulico y recursos contra los actos administrativos dictados por la administración hidráulica estatal, así como de expedientes de responsabilidad patrimonial. Apoyo jurídico en el desarrollo de los contratos administrativos con especial incidencia en materia de obras públicas hidráulicas y convenios de gestión directa de las sociedades estatales cuyo objeto social es la construcción, explotación o ejecución de las obras públicas hidráulicas. Pertenencia como vocal a determinadas comisiones técnicas de seguimiento de convenios. Coordinación de la gestión patrimonial y expropiaciones, particular la tramitación del pago de ibis y regularización catastral de bienes inmuebles que constituyen infraestructuras hidráulicas vinculadas a la administración del agua, y tramitación de concesiones demaniales y autorizaciones para el uso de bienes de dominio público hidráulico.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en la aplicación de la legislación de aguas. Experiencia en la aplicación de la legislación contencioso-administrativa, de contratos y patrimonial. Experiencia en elaboración de informes jurídicos relacionados con la legislación sectorial de aguas, con la legislación administrativa. Experiencia en elaboración de proyectos normativos y tramitación de los mismos: reales decretos y órdenes ministeriales. Experiencia en elaboración de protocolos generales y convenios de colaboración; tramitación de los mismos. Experiencia en tramitación administrativa: contratos, expropiación forzosa, autorizaciones administrativas, responsabilidad patrimonial y recursos administrativos. Experiencia en coordinación de grupos de trabajo, trabajo en equipo y en funciones de secretario/a de órganos colegiados. Experiencia en labores de negociación con distintos colectivos en la esfera de las administraciones públicas y con otras entidades públicas o privadas. Experiencia en tramitación administrativa: contratos, expropiación forzosa, autorizaciones administrativas, responsabilidad patrimonial y recursos administrativos. Experiencia en coordinación de grupos de trabajo, trabajo en equipo y en funciones de secretario/a de órganos colegiados. Experiencia en labores de negociación con distintos colectivos en la esfera de las administraciones públicas y con otras entidades públicas o privadas.

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	S.G. PROTECCION DE LAS AGUAS Y GESTION DE RIESGOS										
2	SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA. (4871430)	29	22.799,14	S	AE	A1		MADRID.		Elaboración de normativa sobre gestión y protección de las aguas. Negociación y seguimiento de la política europea sobre contaminantes en aguas. Apoyo a la subdirección en el desarrollo del PERTE de digitalización de las aguas. Coordinación de las medidas de protección de las aguas frente a vertidos de aguas residuales. Coordinación del sistema nacional de evaluación del estado de las aguas superficiales y subterráneas, incluyendo el desarrollo de criterios diseño de los programas de seguimiento de las aguas. Coordinación de las aplicaciones de información de calidad de aguas: censo nacional de vertidos y nabia. Participación en grupos de trabajo de la estrategia común de implantación de la directiva marco del agua. Coordinación del registro de entidades colaboradoras de la administración hidráulica. Apoyo en los temas administrativos y de personal de la subdirección.	Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.
	D.G. DE SERVICIOS										
	OFICIALIA MAYOR										
3	COORDINADOR / COORDINADORA DE OBRAS Y PROYECTOS ZONA CENTRO. (3484856)	28	15.873,76	N	AE	A1		MADRID.		Planificación de intervenciones a realizar en los inmuebles de uso administrativo afectos al ministerio. Redacción, supervisión y dirección de los proyectos de ejecución de obras. Conservación, mantenimiento e inventario de los edificios del ministerio. Gestión de equipos.	Experiencia en redacción de proyectos, control y seguimiento de obras. Manejo de programas de dibujo, modelado y postproducción de imágenes. Conocimientos de contratación administrativa y gestión patrimonial de las administraciones públicas. Diseño de cuadros de mando y de herramientas de gestión de datos, utilizando modelos VBA y POWER BI. Trabajo previo en certificación y análisis de estructuras. Experiencia en gestión de equipos.

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	GABINETE DE LA VICEPRESIDENTA TERCERA DEL GOBIERNO										
	GABINETE DE LA VICEPRESIDENTA TERCERA DEL GOBIERNO										
4	COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA. (5550439)	29	22.799,14	N	A3	A1		MADRID.		Gestión de las iniciativas parlamentarias (proposiciones de ley, proposiciones no de ley, mociones, preguntas orales, interpelaciones, preguntas escritas, solicitudes de informe, etc.) Que llegan al ministerio y coordinación con las diferentes unidades directivas y elaboración de los informes correspondientes. Preparación de las intervenciones de la vicepresidenta en el congreso y en el senado. Apoyo a los altos cargos del ministerio en el ejercicio de sus funciones en el ámbito parlamentario. Seguimiento de la tramitación de las distintas figuras parlamentarias en coordinación con el ministerio competente en las relaciones con las cortes generales. Seguimiento y preparación de las sesiones de las diferentes comisiones parlamentarias en el ámbito de las competencias del departamento.	Experiencia previa en asuntos parlamentarios: entre otras; experiencia previa en la preparación de informes a las diferentes iniciativas parlamentarias, en la preparación de intervenciones de altos cargos en sede parlamentaria, experiencia previa en el seguimiento de iniciativas legislativas. Preferiblemente perfil jurídico.

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUES NACIONALES										
	UNIDAD DE APOYO										
5	DIRECTOR / DIRECTORA ADJUNTO. (4703810)	29	22.799,14	S	AE	A1		MADRID.		Apoyo al director del organismo autónomo en todas aquellas tareas requeridas, relativas a la dirección, representación del organismo, y coordinación técnica de los equipos humanos y materiales. Seguimiento y coordinación técnica de los trabajos realizados por las diferentes áreas ubicadas en servicios centrales: área de gestión de la red de parques nacionales, área de gestión del territorio y bienes patrimoniales, área de obras, proyectos y conservación de edificaciones e infraestructuras, y área de la red de reservas de la biosfera y relaciones internacionales. Seguimiento y coordinación técnica de los trabajos realizados por los centros y fincas que posee el organismo en diversos puntos del territorio, interlocución directa con los directores de dichos centros. Representación del OAPN en diferentes foros, así como en órganos colegiados, tanto en calidad de vocal nato, como en sustitución del director del OAPN cuando se requiera. Coordinación con diferentes unidades del ministerio para la transición ecológica, y de otros ministerios. Apoyo en tareas transversales.	Experiencia en tareas de subdirección adjunta, coordinación de equipos, trabajos transversales de apoyo a subdirección general o similar. Diseño de planes y programas relacionados con la planificación ambiental, planificación espacial, incluida su evaluación ambiental, con especial atención a la conservación de la biodiversidad, la sostenibilidad de usos y actividades humanas, y el medio marino. Trabajo en ámbitos internacionales y/o europeos: grupos de trabajo, negociación y representación institucional. Coordinación de grupos de trabajo multidisciplinares, grupos de expertos y científicos, grupos de trabajo interministeriales y/o con las comunidades autónomas, secretaría y coordinación de órganos colegiados, procesos participativos. Desarrollo de normativa ambiental (reales decretos, órdenes ministeriales, etc.). Supervisión de trabajos técnicos y científicos, orientados a la mejora del conocimiento de la biodiversidad y sus presiones, la protección ambiental, la evaluación ambiental y la aplicación de diferentes directivas de naturaleza, agua y medio marino. Conocimiento en materia de ecología, biología de la conservación, restauración ambiental, impacto ambiental, etc. Dominio de idiomas, especialmente inglés y francés.
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR O.A.										
	SECRETARÍA GENERAL										
6	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA. (5053168)	28	15.873,76	S	A3	A1		SEVILLA.		Funciones de coordinación entre los diferentes servicios de la secretaria general del organismo con el resto de unidades de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sobre todo en materia de contratación, servicios generales, recursos humanos, prevención, informática, etc.	Experiencia en funciones similares a las descritas para el puesto. Conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	D.N.I.
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	Nº 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 _____ (B.O.E. 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.

cve: BOE-A-2023-10442
Verificable en https://www.boe.es