

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

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

**18743** *Resolución de 7 de septiembre de 2024, 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 currículum 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, 7 de septiembre de 2024.—El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

## ANEXO I

## S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRÁFICO

## GABINETE TÉCNICO

N.º orden	Centro directivo – Unidad puesto de trabajo	Provincia – Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. Gral. para el Reto Demográfico Gabinete Técnico Jefe / Jefa de Gabinete (5527673)	Madrid – Madrid	30	31222.38	A1	A3		Dirección de las tareas de apoyo y asistencia inmediata a la persona titular de la Secretaría General para el Reto Demográfico en el ejercicio de las funciones propias. Coordinación del seguimiento de las actuaciones de las unidades adscritas a la Secretaría General para el Reto Demográfico. Coordinación con los órganos de apoyo y asistencia a los órganos superiores del departamento. Relaciones institucionales con otras administraciones públicas y otras organizaciones nacionales e internacionales.	Experiencia en funciones de apoyo y asistencia a altos cargos. Experiencia en tareas de coordinación y seguimiento de órganos directivos. Experiencia en coordinación de relaciones institucionales e internacionales.	

S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRÁFICO  
SECRETARIA DEL SECRETARIO GENERAL

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	S. Gral. para el Reto Demográfico Secretaria del Secretario General Ayudante de Secretaria de Secretario General (5517080)	Madrid - Madrid	17	8447.32	C1 C2	AE		Apoyo a la secretaría (agenda, portafirmas, atención telefónica y presencial nacional e internacional, preparación y seguimiento de documentación). Gestión de la aplicación de Registro Geiser. Gestión de viajes y elaboración de Comisiones de Servicio.	Experiencia en puestos de secretaría alto cargo. Manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para el puesto. (Portafirmas, Geiser, Sorolla2, etc). Experiencia en seguimiento y control de tareas administrativas.	

## S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRÁFICO - D.G. DE POLÍTICAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN

## S.G. DE ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN Y AYUDAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN

N.º Orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admon	Tit. req.	Funciones	Meritos	Observaciones
3	S. Gral. para el Reto Demográfico D.G. de Políticas contra la Despoblación S.G. de Análisis, Planificación y Ayudas contra la Despoblación Coordinador / Coordinadora de Área (5550433)	Madrid - Madrid	29	23482.06	A1	AE		Apoyo al Subdirector/a General de Análisis, Planificación y Ayudas contra la Despoblación en las diferentes materias competencia de la Subdirección General y coordinación de actuaciones de la Subdirección General. Elaboración de informes técnicos sobre asuntos de competencia de la Subdirección General. Apoyo en la gestión presupuestaria, contratación administrativa y gestión de los recursos humanos de la Subdirección General.	Experiencia en funciones similares a las del puesto de trabajo. Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo y régimen jurídico del sector público; gestión de subvenciones, contratación pública, administración electrónica, protección de datos personales y seguridad de la información. Conocimientos y habilidades en planificación estratégica, gestión del riesgo, gestión por procesos. Conocimientos de inglés.	

Cuerpos o Escalas:

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

\* A3: Administración del Estado Autónoma y L.

\* AE: Administración del Estado.

Titulaciones:

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a la que pertenece:	Grupo/Sub grupo:	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)