

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

8246 Resolución de 11 de abril de 2025, 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, 11 de abril de 2025.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

ANEXO I

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

OFICINA PRESUPUESTARIA

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. D.G. DE SERVICIOS. OFICINA PRESUPUESTARIA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (2661204).	MADRID - MADRID.	29	23482.06	A1	AE		<p>Apoyo al Subdirector/a General de la Oficina Presupuestaria en las materias relacionadas con los Fondos Europeos competencia de la Subdirección General.</p> <p>Coordinación de actuaciones de la Subdirección General como Organismo Intermedio para la gestión, el seguimiento y la verificación de las operaciones desarrolladas por los beneficiarios de las ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura (FEMPA).</p> <p>Organización, gestión y representación del secretariado de la Red de autoridades ambientales y del punto de contacto del programa LIFE de la Unión Europea. Coordinación y gestión de los informes ambientales emitidos por la Subdirección General en el marco del Programa de Incentivos Regionales.</p> <p>Coordinación del diseño funcional y desarrollo de los sistemas integrados de información, seguimiento y documentación de las operaciones cofinanciadas por FEDER y FEMPA y gestionadas por la Subdirección General como Organismo Intermedio. Apoyo al diseño y mantenimiento de los sistemas de información presupuestaria de la Oficina Presupuestaria. Coordinación del desarrollo de automatismos, soluciones tecnológicas y procesos optimizados para agilizar tareas y mejorar la eficiencia en la gestión administrativa.</p> <p>Tramitación y coordinación de la elaboración de los Informes Transversales de acompañamiento a la propuesta del Departamento para los Presupuestos Generales del Estado.</p> <p>Apoyo al Subdirector/a General en la coordinación de iniciativas de finanzas sostenibles, presupuestación verde y bonos verdes.</p>	<p>Experiencia en el desempeño de funciones similares.</p> <p>Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p>	

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. OFICINA PRESUPUESTARIA. COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (2973885).	MADRID - MADRID.	29	23482.06	A1	AE		<p>Apoyo al Subdirector/a Subdirectora General en la consecución de los objetivos de la Subdirección General y coordinación de los trabajos a desarrollar, en concreto, de las funciones asignadas a las Oficinas Presupuestarias según el Real Decreto 2855/1979, de 21 de diciembre, por el que se crean Oficinas Presupuestarias.</p> <p>Coordinación de actuaciones en el procedimiento de elaboración del anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.</p> <p>Tramitación de los estados numéricos, propuestas normativas e informes transversales. Seguimiento de la propuesta de PGE del Departamento.</p> <p>Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ministerio y de los Organismos Autónomos y resto de entidades con presupuesto de gastos limitativo.</p> <p>Seguimiento de la ejecución presupuestaria de las entidades con presupuesto estimativo.</p> <p>Análisis del impacto presupuestario de proyectos de disposiciones normativas y resoluciones del Departamento.</p> <p>Respuesta a preguntas parlamentarias y peticiones de transparencia referidas a la ejecución presupuestaria y regionalización del gasto.</p> <p>Coordinación y apoyo en la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.</p> <p>Apoyo al Subdirector/a General en la coordinación de iniciativas de finanzas sostenibles, presupuestación verde y bonos verdes.</p> <p>Coordinación y seguimiento de la ejecución de los créditos destinados a financiar proyectos para la conservación y enriquecimiento del patrimonio histórico español con cargo al 2% cultural.</p> <p>Resolución de consultas y peticiones internas y externas acerca del presupuesto, su modificación y su ejecución.</p>	<p>Experiencia en la coordinación de equipos para la realización de las tareas descritas.</p> <p>Conocimiento del uso de aplicaciones informáticas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado (Quanto, Adenda, Quadro-Sigma, Pgelex, Pgenet, Regionet, Frieda, Financia), para el seguimiento de la ejecución presupuestaria (Sic3, Cinconet) y para la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria (Atenea).</p> <p>Conocimiento de la herramienta propia de elaboración y seguimiento presupuestario en el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (Presuweb).</p> <p>Experiencia en el desempeño de funciones similares.</p>	<p>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.</p>

Cuerpos o escalas:

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

* AE: Administración del Estado.

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)