

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

8228 Resolución de 1 de abril de 2026, 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, 1 de abril de 2026.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

ANEXO I

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - D.G. DEL AGUA

S.G. DE DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO E INFRAESTRUCTURAS

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE. D.G. DEL AGUA. S.G. DE DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO E INFRAESTRUCTURAS. COORDINADOR / COORDINADORA DE AREA (5550226). MADRID / MADRID.	MADRID - MADRID.	29	24549.84	A1	AE		Tramitación de propuestas de otorgamiento, modificación y cancelación de las concesiones y otros derechos sobre Dominio Público Hidráulico, y apoyo a Organismos de Cuenca en sus competencias. Coordinación de los registros de aguas en los Organismos de cuenca y con otros registros oficiales. Aplicación del régimen sancionador en materia de aguas. Promoción y seguimiento de las comunidades de usuarios. Apoyo jurídico en asuntos de la SG de Dominio Público e Infraestructuras: incidencias en el desarrollo y gestión de los contratos de servicios y de obras; incidencias en la explotación de infraestructuras del Estado; incidencias en los aspectos de seguridad de presas y balsas de concesionarios; convenios con usuarios y con otras Administraciones.	Experiencia en puestos similares. Experiencia en gestión patrimonial, especialmente en concesiones y otros derechos sobre Dominio Público Hidráulico. Experiencia en aplicación del régimen sancionador, especialmente en materia de aguas. Experiencia en asesoramiento jurídico en entornos de cierta complejidad técnica. Experiencia en elaboración o supervisión de normativa. Experiencia en dirección y coordinación de equipos humanos. Experiencia en coordinación de organismos públicos. Experiencia en gestión de dominio público hidráulico.	

MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA, O.A.

MANCOMUNIDAD DE CANALES DEL TAIBILLA

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admon.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA, O.A. MANCOMUNIDAD DE CANALES DEL TAIBILLA. SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL (1780970). MURCIA / CARTAGENA.	MURCIA - CARTAGENA.	29	24549.84	A1	AE		<p>Coordinar y supervisar la gestión y funcionamiento de los Servicios y Departamentos a su cargo, en especial en lo referido al desarrollo de la planificación de los recursos humanos, la actividad de contratación, la gestión contable y la gestión patrimonial del organismo. Coordinar y supervisar la tramitación administrativa para la resolución de recursos y reclamaciones y otros asuntos de ámbito jurídico.</p> <p>Impulsar las actuaciones necesarias para el desarrollo de la planificación estratégica del organismo dentro de su ámbito de actuación, así como supervisar la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos del organismo con los distintos departamentos implicados. Coordinar la celebración del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo, realizando funciones de secretaria de dichos órganos y participar como Vocal en la Mesa de Contratación del organismo.</p>	Experiencia en funciones similares a las descritas para el puesto. Formación en Asesoría Confidencial, Tratamiento de Datos Protegidos y Resolución de Conflictos.	

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/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)