

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

**9635** *Resolución de 23 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 20.1.b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el artículo 52 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se 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, con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan en el anexo podrán ser solicitados por el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones para este Ministerio.

Segunda.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Subsecretaría de Vivienda y Agenda Urbana, Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, paseo de la Castellana 67 (Nuevos Ministerios) 28071 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» 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 concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal o de la aplicación informática correspondiente.

Tercera.

A cada instancia se acompañará el *curriculum vitae*, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

Cuarta.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Quinta.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1.segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 23 de abril de 2026.—El Subsecretario de Vivienda y Agenda Urbana, Pablo Torres Paniagua.

## ANEXO I

## GABINETE DE LA MINISTRA

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	GABINETE DE LA MINISTRA. VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (5778444). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	30	24549.84	A1	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interlocución con organismos internacionales, tales como ONU Habitat, OCDE y Consejo de Europa, así como colaboración con otros órganos ministeriales en la preparación de asuntos de índole internacional.</li> <li>– Relaciones bilaterales con embajadas y con ministerios de competencias análogas, especialmente en el ámbito de la UE.</li> <li>– Preparación y negociación de los proyectos de acuerdos e instrumentos internacionales, tanto bilaterales como multilaterales, especialmente en el marco de la UE, en las materias que competen al Departamento.</li> <li>– Asesoramiento y apoyo a la persona titular del Departamento en eventos internacionales (reuniones bilaterales/multilaterales, elaboración de notas, informes, preparación de carpetas y dossieres...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nivel alto de inglés.</li> <li>– Conocimiento de otros idiomas.</li> <li>– Experiencia en relaciones con las instituciones de la UE, especialmente en el marco del Consejo de la UE.</li> <li>– Experiencia en redacción y negociación de instrumentos internacionales en el marco de la Unión Europea.</li> <li>– Experiencia en participación y celebración de reuniones con organismos internacionales, así como la negociación de instrumentos jurídicos internacionales.</li> <li>– Formación jurídica.</li> </ul>	

## SUBSECRETARIA VIVIENDA Y AGENDA URBANA

## SECRETARIA SUBSECRET.

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	SUBSECRETARIA VIVIENDA Y AGENDA URBANA. SECRETARIA SUBSECRET. JEFE ADJUNTO/JEFA ADJUNTA DE SECRETARIA (5741589). MADRID/MADRID.	MADRID-MADRID.	18	9425.64	C1 C2	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de agenda de la persona titular de la Subsecretaría.</li> <li>Asistencia en la preparación de reuniones tanto presenciales como telemáticas y en la coordinación de visitas.</li> <li>Gestión de desplazamientos, viajes y comisiones de servicio con derecho a indemnización.</li> <li>Registro electrónico de entrada y salida de documentación.</li> <li>Atención telefónica.</li> <li>Archivo de documentación.</li> <li>Transcripción de cartas, notas, oficios e informes utilizando herramientas informáticas.</li> <li>Apoyo en la tramitación de expedientes administrativos.</li> <li>Apoyo en la coordinación del equipo que conforma la Secretaría del Subsecretario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de puestos de secretaría de altos cargos.</li> <li>Experiencia en las funciones descritas.</li> <li>Experiencia y conocimiento profesional avanzado de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Outlook, registros electrónicos y portafirmas digital entre otras.</li> </ul>	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION 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	Numero de registro personal	
Domicilio (calle y numero)		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 .....  
(lugar, fecha y firma)

Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana.  
Subsecretaría de Vivienda y Agenda Urbana.  
S. Gral. de Recursos Humanos e Inspección de Servicios.  
Paseo de la Castellana, 28071 - Madrid.