

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

12443 *Resolución de 25 de mayo de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) 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 364/1995, 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,

Esta Subsecretaría 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 podrán ser solicitados por los/as funcionarios/as que reúnan 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.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subsecretaría del Departamento (Subdirección General de Recursos Humanos), calle Amador de los Ríos, 7, 28010, Madrid, o bien a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (<https://reg.redsara.es>), encaminándose al código DIR3 E04846403, perteneciente a dicha Subdirección General.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

Además de los datos personales, los aspirantes acompañarán a la solicitud 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.

Quinta.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de

Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i), 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 25 de mayo de 2026.–La Subsecretaria del Interior, Susana Crisóstomo Sanz.

ANEXO I

Ministerio del Interior

N.º orden	Centro directivo/puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Administración	Grupo	Requisitos
	SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD							
	<i>Gabinete Secretaría de Estado</i>							
1	Secretario/a de Director de Gabinete de Secretario/a de Estado.	1	16	8.831,48	Madrid.	AE	C1/C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en puestos de Secretaría de Dirección. – Experiencia en tareas administrativas de registro y archivo. – Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas como Registro, Sorolla, Geiser, PERSA.
2	Secretario/a Puesto de Trabajo N30.	1	16	7.591,50	Madrid.	AE	C1/C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en tramitación de expedientes de Recursos Humanos. – Experiencia en aplicaciones ofimáticas relacionadas con expedientes de asistencia letrada. – Experiencia en tramitación y gestión de indemnizaciones de servicio.
3	Secretario/a Puesto de Trabajo N30.	1	16	7.591,50	Madrid.	AE	C1/C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en tramitación de expedientes de Recursos Humanos. – Experiencia en aplicaciones ofimáticas relacionadas con expedientes de asistencia letrada. – Experiencia en tramitación y gestión de indemnizaciones de servicio.
4	Secretario/a Puesto de Trabajo N30.	1	16	7.591,50	Madrid.	AE	C1/C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en tramitación de expedientes de Recursos Humanos. – Experiencia en aplicaciones ofimáticas relacionadas con expedientes de asistencia letrada. – Experiencia en tramitación y gestión de indemnizaciones de servicio.

N.º orden	Centro directivo/puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Administración	Grupo	Requisitos
	<i>Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería</i>							
	Unidad de Apoyo							
5	Secretario/Secretaria de Director General.	1	17	8.831,48	Madrid.	AE	C1 C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en puestos de Secretaría de altos cargos. – Experiencia en tareas administrativas: gestión de agenda, atención telefónica y visitas, gestión del buzón de correo electrónico, registro de documentación, tramitación de comisiones de servicio, tramitación de facturas para liquidación a través de caja fija y apoyo en gestión de viajes y reuniones. – Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft 365) y de las aplicaciones informáticas de GEISER, Control y Seguimiento de la Información, PERSA, SOROLLA, ACCEDA2 (Portal de Transparencia), Portafirmas y Linux (información clasificada).
	Subdirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones para la Seguridad							
6	Jefe/a de Servicio de Desarrollo.	1	26	17.092,74	Madrid.	A6	A1/A2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en dirección y gestión de sistemas y proyectos TIC en entornos de seguridad y administración pública. – Experiencia en gestión de proyectos y tramitación de expedientes de contratación pública TIC. – Conocimientos avanzados en desarrollo de aplicaciones, redes y arquitecturas de sistemas. – Experiencia y formación en ciberseguridad, protección de datos y seguridad TIC. – Conocimientos especializados en sistemas de vigilancia electrónica y tecnologías de investigación digital.
7	Programador/a de Primera.	1	17	6.450,92	Madrid.	AE	C1/C2	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en gestión de contratación pública a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. – Experiencia en gestión económica de contratos mediante CONECTA Centralización. – Experiencia en tramitación de informes técnicos y autorizaciones (SGAD, AutorizEX). – Experiencia en seguimiento, control de la facturación contractual, gestión documental y uso de bases de datos corporativas como repositorio.

N.º orden	Centro directivo/puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Administración	Grupo	Requisitos
	<i>Dirección General de Coordinación y Estudios</i>							
	Unidad de Apoyo							
8	Jefe/a de Sección N 22.	1	22	5.720,82	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos. - Indemnizaciones de Servicio. - Gestión Económica y Contratación. - Informática y Gestión de Bases de Datos. - Protección de Datos. - Portal de Transparencia. - Registro General.
9	Jefe/a de Sección N 22.	1	22	5.720,82	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos. - Indemnizaciones de Servicio. - Gestión Económica y Contratación. - Informática y Gestión de Bases de Datos. - Protección de Datos. - Portal de Transparencia. - Registro General.
10	Jefe/a de Sección N 22.	1	22	5.720,82	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos. - Indemnizaciones de Servicio. - Gestión Económica y Contratación. - Informática y Gestión de Bases de Datos. - Protección de Datos. - Portal de Transparencia. - Registro General.
11	Jefe/a de Sección N 20.	1	20	5.215,28	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos. - Indemnizaciones de Servicio. - Gestión Económica y Contratación. - Informática y Gestión de Bases de Datos. - Protección de Datos. - Portal de Transparencia. - Registro General.
12	Jefe/a de Sección N 20.	1	20	4.489,10	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos. - Indemnizaciones de Servicio. - Gestión Económica y Contratación. - Informática y Gestión de Bases de Datos. - Protección de Datos. - Portal de Transparencia. - Registro General.

N.º orden	Centro directivo/puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Administración	Grupo	Requisitos
13	Jefe/a de Sección N 20.	1	20	4.489,10	Madrid.	AE	A2C1	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
14	Jefe/a de Negociado N 18.	1	18	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
15	Jefe/a de Negociado N 18.	1	18	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
16	Jefe/a de Negociado N 18.	1	18	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
17	Jefe/a de Negociado N 18.	1	18	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.

N.º orden	Centro directivo/puesto de trabajo	N.º plazas	Nivel	Complemento específico	Localidad	Administración	Grupo	Requisitos
18	Jefe/a de Negociado N 18.	1	18	4.224,08	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
19	Secretario/a de puestos de trabajo N 30.	1	16	7.591,50	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
	Inspección de Personal y Servicios de Seguridad							
20	Jefe/a de Negociado de Información N 18.	1	18	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
21	Jefe/a de Negociado N 16.	1	16	4.894,54	Madrid.	AE	C1C2	Conocimientos y experiencia en los siguientes ámbitos: – Recursos Humanos. – Indemnizaciones de Servicio. – Gestión Económica y Contratación. – Informática y Gestión de Bases de Datos. – Protección de Datos. – Portal de Transparencia. – Registro General.
	Centro de Inteligencia contra el Terrorismo y el Crimen Organizado							
22	Operador de Consola.	1	16	4.894,54	Las Rozas de Madrid.	AE	C1/C2	Tramitación de comisiones de servicios y de facturas a pagar por ACF en el Área de Gestión.
23	Secretario/a Puesto de Trabajo N 30.	1	16	7.591,50	Madrid.	AE	C1/C2	Tareas específicas de secretaría, agenda, correo electrónico, despacho, registro, archivo documentos.

AE: Administración del Estado.

A6: Adscripción Indistinta Funcionarios Incluidos Ley 30/84 y Miembros FF.CC.

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:
DNI:	Cuerpo o escala:		Situación administrativa	
NRP:		Domicilio, calle y número:		
Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto:		

Grado consolidado: _____

DESTINO ACTUAL:

Ministerio:	Centro directivo:	Localidad:	Provincia:
Puesto de trabajo:	Nivel:	Fecha posesión:	Complemento específico:

Solicita: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha _____ (BOE de _____)
Para el puesto de trabajo siguiente:

PUESTO SOLICITADO:

N.º Orden del puesto:	Denominación del puesto:	Centro Directivo:
Nivel	Complemento específico:	Localidad y Provincia:

En Madrid a, de de 202__

Firma del Interesado,

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Ministerio del Interior.
 - Finalidad: gestión del proceso selectivo de provisión de puestos.
 - Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).
 - Destinatarios: Nombre y apellidos, y los cuatro últimos dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado.
 - Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición.
- La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en:

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-de-caracter-personal/tutela-de-los-derechos>

SUBSECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

C/ Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid.