

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA

12535 *Resolución de 4 de junio de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto 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, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca en el anexo podrá ser solicitado 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, 4 de junio de 2026.—El Subsecretario de Vivienda y Agenda Urbana, Pablo Torres Paniagua.

ANEXO I

S. DE E. DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA - D. G. DE AGENDA URBANA Y ARQUITECTURA

S.G. DE POLITICAS URBANAS

| N.º Orden | Centro directivo-Unidad puesto de trabajo | Provincia-localidad | Nivel | CE | GR/SB | Admon | Tit. req. | Funciones | Meritos | Observaciones |
|-----------|---|---------------------|-------|----------|-------|-------|-----------|--|---|---------------|
| 1 | S. DE E. DE VIVIENDA Y AGENDA URBANA. D. G. DE AGENDA URBANA Y ARQUITECTURA. S.G. DE POLITICAS URBANAS. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (5007244). MADRID/MADRID. | MADRID-MADRID | 29 | 24549.84 | A1 | AE | | <p>Apoyo y asistencia en la elaboración y propuesta normativa relativas al régimen del suelo, y a la rehabilitación, regeneración y renovación en colaboración, estas últimas, con otras unidades de la Secretaría General de Agenda Urbana, Vivienda y Arquitectura.</p> <p>Apoyo y asistencia en la coordinación y seguimiento de los grupos de trabajo para la implementación de la Agenda Urbana Española, coordinando de forma transversal las relaciones institucionales con agentes implicados.</p> <p>Apoyo y asistencia en el diseño, tramitación, evaluación y seguimiento de las convocatorias de ayudas y subvenciones relacionadas con la Agenda Urbana.</p> <p>Asistencia en la elaboración de informes jurídicos y técnicos sobre urbanismo y ordenación del territorio solicitados por otras administraciones públicas o departamentos ministeriales.</p> <p>Coordinación y apoyo a la subdirección en la organización de foros estratégicos, jornadas, cursos y seminarios.</p> <p>Elaboración y supervisión de estudios y publicaciones técnicas en relación con las competencias de la unidad.</p> <p>Apoyo en el seguimiento y control de la gestión presupuestaria de la unidad, coordinando la elaboración y tramitación administrativa de convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales.</p> <p>Apoyo técnico y asesoramiento a la unidad en la toma de decisiones relativas a la gestión ordinaria y estratégica de sus competencias.</p> | <p>Licenciatura o grado en Derecho.</p> <p>Experiencia en apoyo a órganos directivos, a nivel jurídico y técnico.</p> <p>Experiencia en la coordinación de unidades y/o áreas funcionales en el ámbito de la gestión y supervisión de procedimientos administrativos, así como en la coordinación a nivel institucional.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes técnicos y jurídicos complejos y en la preparación de documentación para su remisión a órganos consultivos.</p> <p>Experiencia en la elaboración y difusión de contenidos técnicos en el ámbito catastral e inmobiliario.</p> <p>Experiencia en la coordinación y elaboración de publicaciones institucionales y memorias anuales.</p> <p>Participación en iniciativas de colaboración institucional, proyectos internacionales o foros multilaterales, especialmente en el ámbito de la información territorial, gestión del suelo o indicadores asociados a políticas públicas.</p> | |

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION 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: | 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. Especifico: | 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
Pº de la Castellana, 28071-Madrid.