

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

**6739** *Resolución de 21 de marzo 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, 21 de marzo de 2025.–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 PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE. D.G. DEL AGUA. S.G. DE PROGRAMACION Y GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. COORDINADOR/ COORDINADORA DE AREA (3684810).	MADRID-MADRID.	29	23482.06	A1	AE		Seguimiento de expedientes de gasto de la Dirección General del Agua. Coordinación con las Confederaciones Hidrográficas para el seguimiento de las inversiones de la Dirección General del Agua. Tramitación de expedientes de expropiaciones, sentencias y reclamaciones. Gestión de fondos europeos en coordinación con las Confederaciones Hidrográficas, Sociedades Estatales dependientes de la Dirección General del Agua y Comunidades Autónomas. Coordinación de las labores de tutela de la Sociedades Estatales dependientes de la Dirección General del Agua. Gestión y seguimiento de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia asignados a la Dirección General del Agua.	Experiencia en el desempeño de funciones similares.	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.

## S. G. PROTECCIÓN DE LAS AGUAS Y GESTIÓN DE RIESGOS

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE. D.G. DEL AGUA. S.G. PROTECCION DE LAS AGUAS Y GESTION DE RIESGOS. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (4871430).	MADRID-MADRID.	29	23482.06	A1	AE		<p>Elaboración de normativa asociada a la protección del dominio público hidráulico y la gestión de los riesgos de inundación.</p> <p>Coordinación de la implantación de la Directiva de Inundaciones en España y de los Planes de Gestión del Riesgo de Inundación.</p> <p>Participación en el grupo de trabajo europeo para la implantación de la Directiva de Inundaciones.</p> <p>Coordinación del desarrollo y seguimiento de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.</p> <p>Coordinación de grupos de trabajo de ámbito nacional para la implantación de la normativa en materia de protección del dominio público hidráulico y de gestión de los riesgos de inundación.</p> <p>Coordinación del desarrollo y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en las materias de competencia de la subdirección.</p> <p>Participación en grupos de trabajo interadministrativos en representación de la subdirección.</p> <p>Coordinación del seguimiento de ayudas y subvenciones en materias relativas a la protección del dominio público hidráulico y de gestión de los riesgos de inundación.</p> <p>Apoyo en la gestión del personal y equipos de trabajo, y en la coordinación de asuntos transversales de la subdirección.</p> <p>Coordinación con otras unidades de la Dirección General del Agua y de las Confederaciones Hidrográficas en materias relacionadas con la protección de las aguas y gestión de riesgos.</p>	Experiencia en el desempeño de funciones similares.	

## UNIDAD DE APOYO

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
3	S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE. D.G. DEL AGUA. UNIDAD DE APOYO. VOCAL ASESOR/VOCAL ASESORA (5845220).	MADRID-MADRID.	30	23482.06	A1	AE		<p>Elaboración de notas e informes en materia de gestión del agua dirigidas a prestar asistencia a la persona titular de la Dirección General del Agua y demás altos cargos en el ámbito del departamento de Transición Ecológica y Reto Demográfico.</p> <p>Dirección y coordinación de las actividades y del personal de la unidad de apoyo de la Dirección General del Agua.</p> <p>Coordinación de la elaboración de documentos estratégicos en materia de gestión del agua de la Dirección General del Agua.</p> <p>Coordinación y elaboración de informes relacionados con la gestión del agua en colaboración con las confederaciones hidrográficas y las sociedades estatales.</p> <p>Coordinación y dirección de la gestión administrativa de la Dirección General del Agua, con las distintas administraciones y organismos públicos.</p>	<p>Ingeniero o licenciado en ciencias.</p> <p>Licenciado o graduado en derecho.</p> <p>Experiencia en elaboración y seguimiento de normativa.</p> <p>Experiencia y conocimientos en el desarrollo de trabajos en materia de gestión del agua.</p> <p>Experiencia en la aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes administrativos relacionados con el dominio público hidráulico.</p> <p>Experiencia en el desarrollo de estrategias y acuerdos en materia de gestión del agua, así como en la organización de foros a nivel nacional y en coordinación con las confederaciones hidrográficas, con las comunidades autónomas, asociaciones del sector del agua u otras unidades de la administración general del estado.</p> <p>Coordinación y participación en reuniones de expertos, grupos de trabajo y comités nacionales e internacionales.</p> <p>Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p>	

## S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRÁFICO-D. G. DE POLÍTICAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN

## S.G. DE COORDINACIÓN E INICIATIVAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
4	S. GRAL. PARA EL RETO DESPOBLACIÓN. D. G. DE POLÍTICAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN. S. G. DE COORDINACIÓN E INICIATIVAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN. COORDINADOR/ COORDINADORA DE AREA (4436351).	MADRID-MADRID.	29	23482.06	A1	AE		<p>Apoyo al Subdirector/a General de Coordinación e Iniciativas contra la Despoblación en las diferentes materias competencia de la Subdirección General y coordinación de actuaciones de la Subdirección General.</p> <p>Revisión jurídica del contenido de los convenios, acuerdos, protocolos, resoluciones y otros instrumentos jurídicos promovidos por la Subdirección General.</p> <p>Apoyo en la gestión presupuestaria, contratación administrativa y gestión de los recursos humanos de la Subdirección General.</p> <p>Apoyo en la elaboración de los objetivos generales, estrategias y planes y actuaciones prioritarias en materia de reto demográfico y lucha contra la despoblación.</p> <p>Experiencia en funciones similares a las del puesto.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo y régimen jurídico del sector público; gestión de subvenciones, contratación pública, administración electrónica, protección de datos personales y seguridad de la información.</p> <p>Conocimientos y habilidades en planificación estratégica, gestión del riesgo, gestión por procesos.</p> <p>Experiencia en materia de fondos europeos y, en particular, en relación con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.</p> <p>Formación académica en materia territorial.</p> <p>Dominio de inglés.</p> <p>Experiencia en proyectos internacionales.</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/Sub grupo:	Numero de registro de 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 202...

(Firma)