

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

17418 *Resolución de 18 de agosto de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, para la regulación de especialidades de los procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público profesional y las herramientas para su gestión en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, a iniciativa de la Subsecretaría y propuesta de la Dirección General de Servicios, como centro directivo de adscripción del puesto, acuerdo 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 podrá ser solicitado por el personal funcionario de carrera, que se encuentre en cualquier situación administrativa, salvo excedencia voluntaria por interés particular sin que haya transcurrido el periodo de permanencia o en suspensión de funciones, y que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo y los méritos relacionados en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y se presentarán a través de los siguientes medios y de acuerdo con el formulario recogido en el anexo II.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes al Departamento, a través del Registro General del Ministerio, sito en calle de la Bolsa, 8, 28012 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá presentar por vía telemática a través de la dirección electrónica <https://sede.mjusticia.gob.es/es/informacion-ayuda/registro-electronico>, sede electrónica departamental.

Tercera.

Además de los datos personales y número de registro de personal, que se consignan en la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

– Un *curriculum vitae* en formato normalizado, pudiendo valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>) en el que consten los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los méritos y competencias profesionales.

- Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que aspira, en relación con los méritos exigidos para el desempeño del puesto.
- La cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas (anexo III).
- Quienes no presten servicios en la Administración General del Estado, deberán aportar asimismo un certificado de la Unidad de Personal de la Administración en la que presten servicios, en el cual se haga constar el tipo de relación de servicios, el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, los puestos desempeñados en dicha Administración y el tiempo de servicios efectivos prestados y reconocidos para el cómputo de trienios.
- Acreditación, en su caso, de estar en posesión de la formación requerida para el puesto de trabajo y que se consigna, en su caso, en el anexo I, salvo que dicha formación esté anotada en el Registro Central de Personal.

Cuarta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia. A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas según las siguientes indicaciones.

Quinta.

El órgano competente para el nombramiento designará, para su asesoramiento, a dos personas expertas en las materias específicas del puesto o en procesos de selección de personal directivo público, que deberán estar presentes en las entrevistas y emitir un informe de valoración.

Sexta.

De existir un número elevado de solicitudes, el órgano competente para el nombramiento podrá, con el asesoramiento de las personas designadas y de acuerdo con lo previsto anteriormente, realizar una selección de aquellos participantes que, por su idoneidad, sean objeto de entrevista.

Séptima.

La resolución adjudicando el puesto convocado, así como el nombramiento derivado, se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Octava.

La resolución de la presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su comunidad (o provincia en su caso) o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a su elección, con arreglo a lo dispuesto 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 administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

Madrid, 18 de agosto de 2025.–El Subsecretario de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, P. D. (Orden PJC/1062/2024, de 3 de octubre), la Directora General de Servicios de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, María Rosario Gálvez Vicente.

ANEXO I

N.º orden	Puestos de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad	Adscripción				Funciones	Méritos y competencias	Observaciones
					Admón.	Grupo/subgrupo	Otros	Exclusión			
1	Subsecretaría de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. Dirección General de Servicios. Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios. Subdirector/Subdirectora General. Código de puesto: 5114862.	30	29.254,82	Madrid.	AE	A1	DIR	-	– En el ámbito del Departamento, las funciones que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y sus disposiciones de desarrollo, atribuyen a las unidades de información, así como la coordinación de las iniciativas de gobierno abierto; la información y asistencia al ciudadano, sin perjuicio de las competencias de otras unidades y en coordinación con estas. – La inspección, supervisión y análisis de los servicios del departamento, incluyendo la elaboración de estudios y análisis organizativos, de retribuciones, de procedimientos administrativos y de procesos de gestión y métodos de trabajo, la reducción de cargas administrativas, la tramitación de los procedimientos de compatibilidad y de régimen disciplinario del personal del Departamento y de sus organismos autónomos, así como la coordinación y la supervisión de la política de protección de datos del departamento. – La inspección de los servicios de los órganos y organismos públicos dependientes, las propuestas para la mejora de la calidad de los servicios, las funciones en materia de informes sobre autorizaciones y reconocimiento de incompatibilidades, así como cualquier otra función que, dentro de la naturaleza de las competencias propias de las inspecciones de servicios, le sea atribuido por el ordenamiento jurídico vigente, según lo previsto en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales. – La coordinación de las evaluaciones de las políticas públicas de competencia del Departamento que determine el titular del Ministerio y, en su caso, la realización de las mismas, de acuerdo con el plan de evaluaciones de políticas públicas que apruebe el Consejo de Ministros, con el apoyo del Instituto para la Evaluación de Políticas Públicas. – La llevanza de la Sección de Legalizaciones del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, tanto en relación con documentos físicos como electrónicos. – La coordinación y supervisión del Canal Interno de Información.	– Experiencia en materia de inspección, supervisión y análisis de los servicios de la Administración General del Estado. – Conocimientos y experiencia en protección de datos de carácter personal. – Conocimientos y experiencia en procedimientos de compatibilidad y régimen disciplinario. – Conocimientos y experiencia en evaluación de políticas públicas. – Experiencia en expedientes de legalizaciones y apostillas. – Conocimientos y experiencia en materia de Canal Interno de Información. – Familiarización con el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. – Experiencia en dirección y gestión de equipos. – Experiencia en contratación pública y gestión de recursos humanos. – 10 años de experiencia profesional como funcionario/funcionaria A1. Competencias – Capacidad de análisis y sistematización de la información, con orientación a la toma de decisiones. – Rigor técnico y analítico, capacidad para interpretar normativa, gestionar supuestos complejos y elaborar propuestas fundamentadas. – Capacidad de planificación y organización, para coordinar eficazmente diversas líneas de trabajo (transparencia, asistencia al ciudadano, inspección de servicios, evaluación de políticas públicas, etc.). – Orientación estratégica y visión organizativa, para alinear las políticas la Subdirección General con los objetivos generales de la organización. – Habilidad en la gestión de flujos de información entre unidades, orientada a la obtención de mejoras aplicables a la organización. – Destreza comunicativa, de cooperación, coordinación e intermediación, tanto con el equipo propio como con otros niveles organizativos. – Capacidad de liderazgo y toma de decisiones en entornos complejos o en procesos de cambio organizativo.	– La idoneidad de la persona aspirante al puesto, tanto en lo que se refiere al desempeño de las citadas funciones como al cumplimiento de los méritos, se valorará en virtud de su c.v. – Además, las competencias directivas de la persona aspirante se valorarán en una entrevista. – Antigüedad de, al menos, diez años como personal funcionario de carrera del subgrupo A1.

ANEXO II

Datos personales:

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o escala:			Grupo:	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:

Denominación del puesto:			Centro directivo:		
Nivel:	Complemento específico:	Localidad y provincia:			

En, a dede

(Lugar, fecha y firma)

Subsecretaría

Ministerio de para la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes

C/ San Bernardo, 45, 28071 Madrid

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación competencias directivas

Convocatoria: Resolución de fecha (BOE de)

Puesto:

Nombre y apellidos:

Valore, de 1 (nada) a 5 (totalmente), el grado en que considera adquirida cada competencia.

Área competencial	Competencia	Puntuación (1 a 5)
I. Liderazgo transformador.	1. Liderar, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización.	
	2. Motivar, comunicar efectivamente y gestionar adecuadamente equipos.	
	3. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública.	
	4. Cooperar eficazmente con otros actores.	
	5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades.	
II. Gestión estratégica de proyectos.	1. Planificar y tener visión estratégica.	
	2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales.	
	3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales.	
	4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos.	
	5. Gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios.	
III. Comunicación y relaciones interpersonales.	1. Ser capaz de negociar y resolver conflictos.	
	2. Tener habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores.	
	3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal).	
	4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional.	
IV. Adaptabilidad y toma de decisiones.	1. Tener flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios.	
	2. Tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno.	
	3. Resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos.	
	4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información.	
V. Compromiso con el servicio público y ética profesional.	1. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público.	
	2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad.	
	3. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización.	
	4. Actuar con ética profesional e integridad pública.	
	5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos.	