

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

13967 *Resolución de 22 de junio de 2026, de la Agencia Española de Protección de Datos, 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) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el capítulo III del título III 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 General del Estado, el artículo 127 del 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; y a la Orden TFD/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,

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 13.2 del Real Decreto 389/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y que se especifican en el anexo I.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán su solicitud a la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos, en el modelo de instancia que figura como anexo II de esta resolución.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y se realizará en la sede electrónica de la AEPD (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>) o en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.

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

a) Un *curriculum vitae*, en formato normalizado, pudiendo valerse de los estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>). En este habrán de constar los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, las actividades formativas realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y las competencias profesionales. En respaldo de ello, podrán aportarse asimismo certificados de funciones expedidos por la persona titular de la unidad donde se prestaban servicios.

b) Una justificación por escrito de la idoneidad de la persona candidata para el puesto al que se aspira, en relación con las funciones, méritos y requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) La cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar las competencias directivas que se relacionan en el anexo III.

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 informe de valoración, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

Sexta.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, durante la tramitación de la presente convocatoria se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio de las personas designadas para ejercer la asesoría del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado. Dichas entrevistas serán comunicadas a los aspirantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Séptima.

El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta otro mes.

Octava.

Si la persona seleccionada presta sus servicios en Ministerio u Organismo distinto del convocante, deberá adjuntar un certificado extendido por la Unidad de personal donde se encuentre destinada, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviera desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Novena.

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.

Décima.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Presidente de la Agencia Española de Protección de Datos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 5 de la disposición adicional 4.^a de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses.

Madrid, 22 de junio de 2026.—El Presidente de la Agencia Española de Protección de Datos, Lorenzo Cotino Hueso.

ANEXO I

PRESIDENCIA AGENCIA ESP.PROTEC.DE DATOS
SECRETARIA GENERAL

N.º orden	Centro directivo - Unidad puesto de trabajo	Provincia - Localidad	Nivel	CE	GR / SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	PRESIDENCIA AGENCIA ESP.PROTEC.DE DATOS SECRETARIA GENERAL SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL (3631841) MADRID / MADRID	MADRID - MADRID	30	41536.18	A1	AE		<p>Gestión y administración de recursos humanos incluida la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la gestión de los procesos de selección del personal laboral, la gestión de la acción social y la formación de los recursos humanos, bajo la supervisión de la Presidencia. Planificación y ejecución de la política de prevención de riesgos laborales.</p> <p>La gestión económico-financiera y patrimonial de la entidad, la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Agencia Española de Protección de Datos y la tramitación de sus variaciones.</p> <p>La tramitación de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y servicios, así como la habilitación del material.</p> <p>Elaborar los informes y propuestas que le solicite la Presidencia.</p> <p>Ejercer la Secretaría del Consejo Consultivo.</p> <p>El mantenimiento de las relaciones con los órganos de participación y representación del personal.</p> <p>La gestión de los recursos materiales y el régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las instalaciones y servicios de la Agencia Española de Protección de Datos.</p> <p>Organizar, supervisar, liquidar y controlar la recaudación en periodo voluntario de los ingresos por sanciones.</p> <p>Las demás que para la Secretaría General prevé el artículo 29.2 del real Decreto 389/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos.</p>	<p>Experiencia en gestión económico-financiera; planificación, preparación y seguimiento de la ejecución presupuestaria y la tramitación de sus variaciones</p> <p>Experiencia en gestión de los procesos de contratación, desde la redacción de pliegos hasta la presidencia de mesas de contratación.</p> <p>Experiencia en gestión de recursos humanos y de los procesos de selección de personal, como la presidencia de comisiones de valoración de concursos para la provisión de puestos de trabajo</p> <p>Experiencia en la elaboración de estadísticas, obtención de indicadores y seguimiento de la evaluación del desempeño</p> <p>Experiencia en la gestión del régimen interior, asuntos generales, elaboración de informes, notas técnicas y asistencia en cuestiones técnicas y jurídicas sobre las tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Experiencia en definición, dirección y ejecución de planes y proyectos de transformación digital</p> <p>Experiencia en desempeño de puestos directivos o predirectivos en el ámbito de actividad de los méritos relacionados</p> <p>Experiencia en dirección y coordinación de equipos</p> <p>Licenciatura o Grado en Derecho</p>	<p>Cuatro años de antigüedad como personal funcionario de carrera del Subgrupo A1.</p> <p>La idoneidad del aspirante se evaluará a través de su CV, la justificación de idoneidad remitida y el cuestionario de autoevaluación</p> <p>Las competencias directivas del aspirante y su idoneidad se valorarán asimismo y, en su caso, conforme a la experiencia demostrada en una entrevista</p>

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala a que pertenece:			Grupo:	NRP:
Domicilio, calle y número:		Localidad:		Provincia:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro directivo:		Localidad:	
Puesto:		Nivel:	Complemento específico:	Situación:	

SOLICITA: Ser admitido/-a a la convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciado por Resolución de la Agencia Española de Protección de Datos de (BOE del) para el puesto de trabajo siguiente:

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

(*) Se cumplimentará una solicitud por cada puesto individualmente.

Se adjunta currículum.

Madrid, a de 2026

PRESIDENCIA DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Agencia Española de Protección de Datos e incorporados a la actividad de tratamiento «Provisión de puestos de trabajo», cuya finalidad es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales por la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados al Registro Central de Personal, Dirección General de la Función Pública, y publicados en el Boletín Oficial del Estado y la página web de la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o a oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito al responsable del tratamiento, en este caso, la AEPD, dirigiendo el mismo a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid o en el [registro electrónico de la AEPD](#).

Datos de contacto del DPD: dpd@aedp.es.

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación Competencias Directivas

Convocatoria: Resolución de fecha («Boletín Oficial del Estado» de)

Puesto:

Nombre y apellidos:

Valore, de 1 a 5 (siendo el 1 la expresión mínima), cada una de las competencias directivas referidas.

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.	