II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

24458 *Resolución de 19 de noviembre de 2026, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

A propuesta de la persona titular de la Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia, y 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, 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 a la Subdirección General de Planificación y Coordinación (Dirección General de Servicios), en la Subsecretaría de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, 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/registro-electronico-del-ministerio-de-justicia, sede electrónica departamental.

Tercera.

Además de los datos personales y número de registro de personal, que se consignen 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/créate-europass-cv) en el que consten los títulos

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es

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.

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 de las candidaturas presentadas.

Quinta.

La selección se realizará en base a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, realizándose entrevistas a las personas candidatas que cumplan con los requisitos establecidos para ocupar el puesto de trabajo, reflejados en el anexo I.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, 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 las personas candidatas con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

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.

No será necesaria la solicitud de los informes de los procedimientos de libre designación previstos en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.

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.

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de la persona seleccionada o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese o al del cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Novena.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.1.a) 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 la 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, 19 de noviembre de 2026.–El Secretario de Estado de Justicia, Manuel Olmedo Palacios.

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

N.º orden	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad	Adscripción				Funciones	Méritos y competencias	Observaciones
					Admón.	Grupo/Subgrupo	Otros	Exclusión			
	SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA										
	Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia										
	Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia										
	Subdirección General de Impulso e Innovación de los Servicios Digitales de Justicia										
1	Subdirector/Subdirectora General. Código de puesto: 5525789.	30	35.952,70 €	Madrid.	AE	A1	DIR	–	– Planificación y gestión de los proyectos de transformación digital en el ámbito de la Administración de Justicia, así como la coordinación de las actuaciones en esta materia con otras administraciones, órganos del Estado, corporaciones profesionales e instituciones públicas. – Fomento de la innovación, la coordinación en materia de tecnologías de la información, y garantizar la interconexión e interoperabilidad de datos, aplicaciones y sistemas en el ámbito de competencias de la Secretaría de Estado de Justicia. – Planificación y ejecución presupuestaria en materia de transformación digital en el ámbito de la Secretaría de Estado de Justicia, así como la ejecución y el seguimiento contable asociado; el impulso de los expedientes de contratación y el seguimiento contractual de los acuerdos de niveles de servicio asociados. – Definición funcional de nuevos servicios digitales, o de la evolución de los ya existentes, coordinando y recogiendo las distintas demandas y necesidades expresadas por los usuarios finales o por los responsables de estos servicios, su diseño, desarrollo y mantenimiento en el ámbito de competencias de la Administración de Justicia, así como su puesta a disposición a juzgados, tribunales, fiscalías, oficinas judicial y fiscal, órganos técnicos auxiliares de la Administración de Justicia, unidades administrativas, órganos y organismos del departamento, así como de otras Administraciones, entidades e instituciones públicas. – Gestión integral de los Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial y el desarrollo de su interconexión internacional.	– Experiencia en las funciones descritas en el puesto de trabajo. – Experiencia en el liderazgo y gestión de procesos de cambio organizativo. – Experiencia de al menos 15 años en la gestión integral de proyectos TIC en la Administración Pública, con responsabilidad sobre la coordinación de proveedores tecnológicos, el aseguramiento de la calidad de los servicios prestados, la integración de soluciones y la consecución de los compromisos funcionales, técnicos y de plazo adquiridos.	– Antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1: 5 años. – La idoneidad de la persona aspirante al puesto se valorará en virtud de su curriculum vitae y, en su caso, de acuerdo con la entrevista personal.

ADMINISTRACIÓN:
AE – ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:

DNI:	Cuerpo o Escala a que pertenece:	Grupo:	Situación Administrativa:

NRP:	Domicilio, calle y número:

Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto:

Grado consolidado: .....

DESTINO ACTUAL:

Ministerio:	Centro Directivo:	Localidad:	Provincia:

Denominación del puesto de Trabajo:	Nivel:	C. Específico:	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 la Secretaría de Estado de Justicia de fecha ..... (BOE de .....) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto:	Centro Directivo:

Cód. puesto:	Nivel:	Complemento Específico:	Localidad y provincia:

☐ CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS: Doy mi consentimiento para que los datos personales que solicito puedan ser utilizados por la Subdirección General de Planificación y Coordinación, para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de provisión de puestos de trabajo.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(lugar, fecha y firma)

Subdirección General de Planificación y Coordinación.
Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.
C/ San Bernardo, 45, 28071, Madrid.

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación competencias directivas

Convocatoria: Resolución de fecha .....

(«Boletín Oficial del Estado» 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.	

cve: BOE-A-2026-24458
Verificable en https://www.boe.es