

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

- 16609** *Resolución de 30 de julio de 2025, de la Presidencia de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., por la que se convoca la provisión de puesto 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 (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984) 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 (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995), 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 (BOE núm. 303, de 20 de diciembre de 2023); y 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 (BOE núm. 105, de 30 de abril de 2024).

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 12.1.n) y 23.2. del Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (BOE núm. 262, de 30 de octubre de 2024), 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 el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.a) del Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (BOE núm. 262, de 30 de octubre de 2024) y que se especifica en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán su solicitud al señor Presidente de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, en el modelo de instancia que figura como anexo II de esta resolución a través 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 (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Tercera.

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 realizará en la sede electrónica del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes (<https://sede.mjjusticia.gob.es/es/informacion-ayuda/registro-electronico>) 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 (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

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 estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>) en el que habrán de constar los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y 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, así como un segundo cuestionario de autoevaluación cuyo informe con resultados tendrá que adjuntar a la solicitud para presentarse al procedimiento de libre designación convocado conforme al artículo 4 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, que se podrá visualizar por medio del siguiente enlace: <https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es/>

d) Quienes no presten servicios en la Administración general del Estado o bien prestan sus servicios en Ministerio u Organismo distinto del convocante, deberán aportar asimismo un certificado extendido por la Unidad de Personal donde se encuentren destinadas, 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, el nivel del puesto de trabajo que estuviera desempeñando y el tiempo de servicios efectivos prestados y reconocidos para el cómputo de trienios.

e) 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.

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 (BOE núm. 105, de 30 de abril de 2024).

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 aquellas personas 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.

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.

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.

Novena.

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

Décima.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Presidente de la Autoridad Independiente de Protección al Informante en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación conforme a 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 (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015) o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses 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, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 30 de julio de 2025.—El Presidente de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., Manuel Villoria Mendieta.

ANEXO I

N.º orden	Puestos de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad	Adscripción			Funciones	Méritos y competencias	Observaciones
					Admón.	Grupo/ Subgrupo	Exclusión			
	Autoridad Independiente de Protección al Informante, A.I.I.									
	Presidencia									
	Departamento de Seguimiento y Régimen Sancionador									
1	Director/Directora. Código de puesto: 5863797.	30	34.557,46	Madrid.	A3	A1	DIR	<ul style="list-style-type: none"> – Tramitación de los procedimientos sancionadores por las infracciones previstas en el título IX de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. – Tramitación del procedimiento para determinar los supuestos de exención y atenuación de la sanción a que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. – Elaboración de las circulares y recomendaciones que establezcan los criterios y prácticas adecuados para el correcto funcionamiento de la Autoridad, así como de modelos de prevención de delito en el ámbito público. – Elaboración de los informes que se emitan de forma preceptiva en la elaboración de anteproyectos y proyectos de disposiciones generales que afecten al ámbito de competencias y a las funciones que desarrolla la Autoridad, así como de aquellos informes no preceptivos emitidos en la tramitación de normas que sean sometidas a su parecer. – Elaboración de la Memoria anual a la que se refiere la disposición adicional tercera de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como de las estadísticas sobre las informaciones a que se refiere el capítulo III de la citada ley. – Ejercer la secretaría de la Comisión Consultiva de Protección del Informante. – Aquellas otras que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia de la Autoridad o por una norma de rango legal o reglamentario. 	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciatura o grado en Derecho. – Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores de personas físicas y jurídicas. – Experiencia en regulación y en elaboración de normativa. – Experiencia en análisis y prevención de la corrupción. Competencias: Liderazgo transformador. Gestión estratégica de proyectos. Comunicación y relaciones interpersonales e interculturales. Adaptabilidad y toma de decisiones. Compromiso con el servicio público y ética. 	<ul style="list-style-type: none"> – Se valorará contar con al menos diez años de antigüedad como personal funcionario de carrera en el subgrupo A1. – Se valorará la experiencia en puestos de Autoridades Administrativas Independientes. Las habilidades y actitudes profesionales y directivas, definidas en la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, se deberán acreditar a través de una justificación narrativa, vinculada al CV y los puestos desempeñados.

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 de de (lugar, fecha y firma)

Sr. Presidente de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
C/Luis Cabrera, 9, 28002, Madrid

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.	<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">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.	