

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**9813** *Resolución de 24 de abril de 2026, de la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con los artículos 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 52 del Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Esta Dirección, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 24.1.k) del Real Decreto 729/2023, de 22 de agosto, 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 por esta resolución podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño del mismo.

Segunda.

Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Dirección de la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria 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://portal.funciona.gob.es/funciona/recursos-humanos-sigp>), 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, a la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial (DIR: EA0054627), debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Además de los datos personales, número de registro personal y último destino definitivo obtenido, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud su *currículum vitae* en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados.
- c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

Cuarta.

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 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, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

A Coruña, 24 de abril de 2026.–El Director General de la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial, Alberto Gago Fernández.

## ANEXO I

## DIRECCIÓN

## UNIDAD DE APOYO

| N.º orden | Centro directivo – Unidad puesto de trabajo   | Provincia – Localidad | Nivel | CE      | GR/SB | Admón. | Tit. req. | Funciones  | Méritos   | Observaciones |
|-----------|---|-----------------------|-------|---------|-------|--------|-----------|--|---|---------------|
| 1         | DIRECCIÓN<br>UNIDAD DE APOYO<br>SECRETARIO / SECRETARIA<br>DE DIRECTOR GENERAL<br>(5799617)<br>A CORUÑA / CORUÑA, A | A CORUÑA - CORUÑA, A  | 17    | 8831.48 | C1 C2 | AE     |           | Gestión de la agenda del Director de la Agencia.<br>Organización de reuniones y otros actos.<br>Organización de viajes oficiales y tramitación de comisiones de servicios.<br>Atención del correo electrónico, archivo y registro de documentos.<br>Redacción de notas informativas y preparación de «briefings» y escaletas de eventos. | Experiencia en el desempeño de funciones similares.<br>Experiencia en el manejo de Sorolla, Geiser y TEAMS.<br>Nivel de inglés B2 como mínimo o equivalente, tanto a nivel escrito como oral. |               |

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION 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)

DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE SUPERVISIÓN DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL