

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

5225 *Resolución de 10 de marzo de 2025, de la Dirección de la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial, por la que se convoca la provisión de puestos 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.k) del Real Decreto 729/2023, de 22 de agosto, acuerda convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

Los puestos de trabajo que se convocan por esta resolución podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño de los mismos.

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://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>, 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 *curriculum 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, 10 de marzo de 2025.–El Director General de la Agencia Española de Supervisión de Inteligencia Artificial, Ignasi Belda Reig.

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	DIRECCION. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/ SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5730498).	A CORUÑA-CORUÑA, A.	17	8447.32	C1 C2	AE		Gestión de la agenda del Director de la Agencia. Organización de reuniones y otros actos. Organización de viajes oficiales y tramitación de comisiones de servicios. Atención del correo electrónico, archivo y registro de documentos.	Experiencia en el desempeño de funciones similares. Experiencia en el manejo de Sorolla, Geiser y TEAMS. Nivel de inglés B2 como mínimo o equivalente, tanto a nivel escrito como oral.	
2	DIRECCION. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/ SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5799617).	A CORUÑA-CORUÑA, A.	17	8447.32	C1 C2	AE		Gestión de la agenda del Director de la Agencia. Organización de reuniones y otros actos. Organización de viajes oficiales y tramitación de comisiones de servicios. Atención del correo electrónico, archivo y registro de documentos.	Experiencia en el desempeño de funciones similares. Experiencia en el manejo de Sorolla, Geiser y TEAMS. Nivel de inglés B2 como mínimo o equivalente, tanto a nivel escrito como oral.	

CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o escala a la que pertenece:	Grupo/Subgrupo:	Número de registro de personal:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	Teléfono:
Correo electrónico particular:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Dependencia:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo:		Nivel C. Destino:	C. Especifico:	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

Enadede 202...

(firma)

DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE SUPERVISIÓN DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.