

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

7474 *Resolución de 24 de marzo de 2026, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

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,

Este Ministerio acuerda 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 en el anexo I podrá ser solicitado por las personas funcionarias que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

Segunda.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo II, a la Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la 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 Subsecretaría para la Transformación Digital y de la Función Pública debiendo en este caso, además, aportar la documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal Funciona.

Tercera.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae*, en formato normalizado, en el que consten 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. Los aspirantes podrán valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>).

b) Escrito en el que justifique su idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) Informe de los resultados de la cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación dirigido a valorar competencias directivas. Este cuestionario se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://cuestionariodirectivosautoevaluacion.inap.es/>.

Cuarta.

Mediante resolución de la Subdirección General de Recursos Humanos se designará un mínimo de dos personas encargadas del asesoramiento del órgano convocante durante la resolución de la convocatoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden TDF/379/2024, de 26 de abril.

Quinta.

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.

Sexta.

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.

Séptima.

El nombramiento derivado de la presente convocatoria, cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

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.

Octava.

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 los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de 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).

Madrid, 24 de marzo de 2026.—La Secretaria de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, María González Veracruz.

ANEXO I

S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL

S.G. DE AYUDAS

N.º orden	Centro directivo -Unidad puesto de trabajo	Provincia-Localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón	Tít. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. DE E. DIGITALIZ. E INTELIG.ARTIFICIAL S.G. DE AYUDAS SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5702935) MADRID / MADRID	MADRID-MADRID	30	35952.70	A1	AE		<p>Dirección del personal a cargo de la Subdirección. Coordinación interdepartamental e interinstitucional.</p> <p>Tramitación de subvenciones públicas dentro del ámbito competencial de la SEDIA.</p> <p>Gestión y seguimiento de expedientes administrativos asociados a programas financiados con fondos nacionales y europeos.</p> <p>Asesoramiento jurídico-administrativo en el sector público y en proyectos vinculados a políticas públicas tecnológicas.</p> <p>Toma de decisiones en el diseño, la gestión y la tramitación de procedimientos y actos administrativos relacionados con la gestión de ayudas públicas en proyectos I+D+i, en tema de subvenciones (subsanciones, reintegros, recursos, controles financieros).</p>	<p>Experiencia en gestión, coordinación y tramitación de procedimientos en el ámbito de la Administración General del Estado.</p> <p>Conocimiento del ámbito de la transformación digital, economía del dato, inteligencia artificial y otras tecnologías habilitadoras digitales.</p> <p>Formación en inteligencia artificial y tratamiento de datos.</p> <p>Formación y conocimiento en políticas públicas, inteligencia económica y análisis de impacto.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos y proyectos en entornos técnico-administrativos.</p> <p>Experiencia en redacción y tramitación de instrumentos de colaboración público-privada, propuestas y resoluciones de concesión, recursos, subsanaciones, reintegros, concesiones directas, órdenes de bases y convocatorias para la concesión de subvenciones.</p> <p>Experiencia en supervisión del cumplimiento normativo, técnico y financiero en la ejecución de ayudas públicas.</p> <p>Experiencia en supervisión del seguimiento económico de proyectos de I+D+i en el ámbito de la Inteligencia Artificial u otras tecnologías habilitadoras digitales en la fase de auditoría de las convocatorias.</p>	<p>Se requieren 18 meses de antigüedad mínima como personal funcionario de carrera del subgrupo A1.</p> <p>Perfil con visión transversal, capaz de entender la parte técnica/tecnológica como la normativa administrativa.</p> <p>Conocimientos técnicos acreditados en tecnologías digitales: IA y economía del dato.</p> <p>Nivel acreditado de inglés, mínimo C1.</p>

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:	Grupo:	Número de Registro de Personal:	
Domicilio (calle y número):		Provincia:	Localidad:	Teléfono:	
Correo electrónico:					

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Centro Directivo y unidad del puesto de trabajo actual:		Localidad:	
Denominación del puesto de trabajo	Nivel	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 siguiente:

Orden pref.	Núm. orden BOE	Denominación y código del puesto de trabajo	Nivel	Centro directivo	Localidad

En a de de 2026

(Lugar, fecha y firma)

SR. SUBSECRETARIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA