

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2022, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases de la convocatoria de un puesto de trabajo de director o directora de programas para la gestión de los Fondos europeos. [2022/7024]

Vist el Reial Decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

Vist el que estableix l'article 28 del Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell, de mesures urgents en matèria econòmicoadministrativa per a l'execució d'actuacions finançades per instruments europeus per a fer costat a la recuperació de la crisi conseqüència de la Covid-19, decret mitjançant el qual s'aprova la possibilitat de contractar personal per a ocupar llocs de direcció de programes per a la gestió d'aquests fons i pel qual s'estableixen els criteris suficients per a determinar les condicions de la seua incorporació.

Vist el Decret 121/2021, de 17 de setembre, del Consell, de determinació de retribucions de les direccions de programes vinculats al Pla de recuperació, transformació i resiliència.

Vist el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Vistos els acords recollits en les certificacions i resolucions corresponents a la Conferència Sectorial d'Educació, en la reunió de data 21 de juliol de 2021; la Conferència Sectorial de Cultura, en la reunió de data 23 de juliol de 2021; i la Conferència Sectorial de la Presidència del Consell Superior d'Esports, de 16 de novembre de 2021.

Vist que aquests acords suposen des d'aqueix moment un increment de la gestió de recursos econòmics, ateses les competències assignades a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i el Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Vistes les exigències de gestió àgil i els terminis establits en el Reial Decret llei 36/2020, 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència, així com el Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), publicat el 18 de febrer en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, i l'Instrument de Recuperació i Resiliència, aprovat pel Reglament (UE) 2020/2094, del Consell, de 14 de desembre, on es regulaven els anomenats fons europeus Next Generation EU, resolc:

Primer

Convocar per a la seua provisió, el lloc de treball que figura en l'annex I d'aquesta resolució.

Segon

Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria i que figuren en l'annex II.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació. Així mateix, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2022, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases de la convocatoria de un puesto de trabajo de director o directora de programas para la gestión de los Fondos europeos. [2022/7024]

Visto el Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Visto lo establecido en el artículo 28 del Decreto ley 6/2021 de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar a la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19, decreto mediante el cual se aprueba la posibilidad de contratar personal para ocupar puestos de dirección de programas para la gestión de estos fondos y por el cual se establecen los criterios suficientes para determinar las condiciones de su incorporación.

Visto el Decreto 121/2021, de 17 de septiembre, del Consell, de determinación de retribuciones de las direcciones de programas vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Visto el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Vistos los acuerdos recogidos en las certificaciones y resoluciones correspondientes a la Conferencia Sectorial de Educación en su reunión de fecha 21 de julio de 2021, la Conferencia Sectorial de Cultura en su reunión de fecha 23 de julio de 2021 y la Conferencia Sectorial de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes de 16 de noviembre de 2021.

Visto que estos acuerdos suponen desde ese momento un incremento de la gestión de recursos económicos, dadas las competencias asignadas a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el cual establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las conselleries de la Generalitat i el Decret 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte.

Vistas las exigencias de gestión ágil y los plazos establecidos en el Real Decreto ley 36/2020, 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, así como el Reglament (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el cual se establece el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), publicado el 18 de febrero en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y el Instrumento de Recuperación y Resiliencia, aprobado por el Reglament (UE) 2020/2094, del Consejo, de 14 de diciembre, donde se regulaban los conocidos como fondos europeos Next Generation EU, resuelvo:

Primero

Convocar para su provisión, el puesto de trabajo que figura en el anexo I de la presente resolución.

Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo II.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación. Así mismo, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo esto en conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencio-

interessades puguen fer ús, si escau, de qualsevol altre que consideren oportú.

València, 19 de juliol de 2022.– La consellera d'Educació, Cultura i Esport: Raquel Tamarit Iranzo.

ANNEX I

Descripció de la plaça convocada

Lloc

Director/a de programes per a la gestió dels fons europeus MRR de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Tipus de contracte

Contracte d'alta direcció regulat pel Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Durada del contracte

Per tres anys ampliable en 12 mesos, segons el que estableix el Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell, de mesures urgents en matèria economicoadministrativa per a l'execució d'actuacions finançades per instruments europeus per a donar suport a la recuperació de la crisi conseqüència de la Covid-19.

Retribució anual

Les retribucions íntegres anuals seran les establides per a les persones titulars de direccions generals del Consell en les respectives lleis de pressupostos anuals de la Generalitat.

Les retribucions es distribuïran en un 88 % fix i un 12 % variable, que es percebrà en funció del compliment d'objectius.

Funcions principals

El director o directora de programes per a la gestió de fons europeus, sense perjudici de les competències pròpies de la persona titular de la conselleria, tindrà com a funció principal coordinar la tramitació dels fons assignats, propis o externs, en el marc de les polítiques de recuperació, així com totes aquelles tasques relacionades amb la gestió dels fons.

En la gestió del programa li correspondran les següents funcions:

- Fixar objectius concrets per al programa assignat d'acord amb els objectius estratègics que estableisca la conselleria.
- Planificar el programa des de l'inici fins a la finalització, incloent terminis, fites i processos.
- Elaborar, amb caràcter previ, l'estratègia de direcció i execució del programa, que serà aprovat per l'òrgan titular i que formarà part del compromís de gestió.
- Iniciar el programa i impulsar les actuacions necessàries per a la seua execució.
- Controlar periòdicament l'execució del programa i adequar les actuacions incloses en aquest, si fora necessari, per a garantir i optimitzar la seua execució.
- Proposar les millores necessàries per a l'assoliment dels objectius del programa.
- Coordinar i col·laborar amb els centres gestors i directius en el desenvolupament del programa.
- Actuar en coordinació amb els òrgans directius responsables de l'acció de govern i participar en les comissions de coordinació, avaluació i seguiment que es convoquen.
- Assessorar la sotssecretària en relació amb l'elaboració d'instruccions.
- Informar els òrgans superiors sobre el progrés i l'execució del programa i emetre tots els informes detallats que siguen necessaris.
- Assegurar una comunicació interna fluida i adequada als fins del programa.
- Elaborar i/o supervisar el pressupost necessari per a l'execució del programa.
- Conèixer minuciosament la normativa aplicable al programa.

so-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, si procede, de cualquier otro que estimen procedente.

València, 19 de julio de 2022.– La consellera de Educación, Cultura y Deporte: Raquel Tamarit Iranzo.

ANEXO I

Descripción de la plaza convocada

Puesto

Director/a de programas para la gestión de los fondos europeos MRR de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Tipo de contrato

Contrato de alta dirección regulado por el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Duración del contrato

Por tres años ampliable en 12 meses, según lo previsto en el Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.

Retribución anual

Las retribuciones íntegras anuales serán las establecidas para las personas titulares de direcciones generales del Consell en las respectivas leyes de presupuestos anuales de la Generalitat.

Las retribuciones se distribuirán en un 88 % fijo y un 12 % variable, que se percibirá en función del cumplimiento de objetivos.

Funciones principales

El directora o directora de programas para la gestión de fondos europeos, sin perjuicio de las competencias propias de la persona titular de la conselleria, tendrá como función principal coordinar la tramitación de los fondos asignados, propios o externos, en el marco de las políticas de recuperación, así como todas aquellas tareas relacionadas con la gestión de los fondos.

En la gestión del programa le corresponderán las siguientes funciones:

- Fijar objetivos concretos para el programa asignado conforme a los objetivos estratégicos que establezca la conselleria.
- Planificar el programa desde el inicio hasta la finalización, incluyendo plazos, hitos y procesos.
- Elaborar, con carácter previo, la estrategia de dirección y ejecución del programa, que se aprobará por el órgano titular y que formará parte del compromiso de gestión.
- Iniciar el programa e impulsar las actuaciones necesarias para su ejecución.
- Controlar periódicamente la ejecución del programa y adecuar las actuaciones incluidas en este, si fuera necesario, para garantizar y optimizar su ejecución.
- Proponer las mejoras necesarias para el logro de los objetivos del programa.
- Coordinar y colaborar con los centros gestores y directivos en el desarrollo del programa.
- Actuar en coordinación con los órganos directivos responsables de la acción de gobierno y participar en las comisiones de coordinación, evaluación y seguimiento que se convoquen.
- Asesorar a la subsecretaria en relación con la elaboración de instrucciones.
- Informar a los órganos superiores sobre el progreso y la ejecución del programa, emitiendo cuantos informes detallados resulten necesarios.
- Assegurar una comunicació interna fluida y adecuada a los fines del programa.
- Elaborar y/o supervisar el presupuesto necesario para la ejecución del programa.
- Conocer minuciosamente la normativa aplicable al programa.

– Aquelles altres funcions que li siguen assignades per estar determinades en normes referides a la gestió de fons propis de les convocatòries.

Característiques del lloc

El lloc de treball es vincula a la gestió de fons europeus, d'acord amb el que estableix el Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell, de mesures urgents en matèria econòmicoadministrativa per a l'execució d'actuacions finançades per instruments europeus per a donar suport a la recuperació de la crisi conseqüència de la Covid-19.

El lloc depèn de la Sotssecretaria.

El lloc de treball es localitza a la ciutat de València.

La jornada laboral, permisos i vacances seran les establides en el contracte.

Règim d'incompatibilitat

El règim d'incompatibilitats es regeix pel que es disposa en l'article 28.3 del Decret llei 6/2021, que és l'establert per als alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat, sense que això supose la consideració d'alt càrrec.

ANNEX II

Bases de la convocatòria

Primera. Requisits de participació

Les persones candidates hauran de tindre, en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre fins al moment de la formalització del contracte de treball, els següents requisits, tal com es recullen en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic:

– Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o una nacionalitat inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadores i treballadors. Així mateix, les persones treballadores que, no estant incloses en els paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya.

– Estar en possessió d'un títol superior universitari o en condicions d'obtindre'l en la data de finalització del termini presentació de les sol·licituds. Els estudis universitaris hauran de correspondre a titulacions oficialment reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret comunitari.

– Tindre complits els diu anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

– Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

– No haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques i organismes públics vinculats o dependents d'aquestes, o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma.

– No haver sigut condemnada en els cinc últims anys en virtut de sentència ferma en processos judicials de qualsevol ordre relatius a reclamacions en matèria econòmica i/o financera. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant l'aportació per la persona candidata de declaració responsable sobre aquest tema degudament signada.

– En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent, ni haver-se sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Segona. Criteris d'adjudicació

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de valoració conjunta i global del *curriculum vitae* atenent criteris de mèrit, capacitat

– Aquellas otras funciones que le sean asignadas por estar determinadas en normas referidas a la gestión de fondos propios de las convocatorias.

Características del puesto

El puesto de trabajo se vincula a la gestión de fondos europeos, conforme a lo previsto en el Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.

El puesto depende de la Subsecretaría.

El puesto de trabajo se localiza en la ciudad de Valencia.

La jornada laboral, permisos y vacaciones serán las establecidas en el contrato.

Régimen de incompatibilidad

El régimen de incompatibilidades se rige por lo dispuesto en el artículo 28.3 del Decreto ley 6/2021, que es el establecido para los altos cargos de la Administración de la Generalitat, sin que esto suponga la consideración de alto cargo.

ANEXO II

Bases de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación

Las personas candidatas tendrán que reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos, tal como se recogen en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público:

– Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o una nacionalidad incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores. Así mismo, las personas trabajadoras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentran con residencia legal en España.

– Estar en posesión de un título superior universitario o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo presentación de las solicitudes. Los estudios universitarios tendrán que corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si procede, la homologación. Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

– Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas y organismos públicos vinculados o dependientes de estas, o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

– No haber sido condenada en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera. Este requisito se acreditará mediante la aportación por la persona candidata de declaración responsable al respecto debidamente firmada.

– En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haberse sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Segunda. Criterios de adjudicación

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de valoración conjunta y global del *curriculum vitae* atendiendo a criterios de mérito,

i idoneïtat, així com els coneixements especialitzats que s'aporten i a l'entrevista que es realitze.

Els mèrits objectius i raonats que es tindran en compte per a l'adjudicació del lloc de treball són els següents:

- Que la titulació acadèmica indicada com a requisit, ho siga en una especialitat relacionada amb les funcions principals del lloc.
- Estudis de postgrau realitzats en centres de prestigi, màster o altres titulacions universitàries, així com cursos de perfeccionament en les matèries pròpies del lloc.
- Disposar de coneixements especialitzats en la gestió de fons europeus.
- Disposar d'experiència en l'acompliment de llocs de direcció en l'àmbit economicofinancer i pressupostari d'una empresa o entitat de reconegut prestigi i solvència.
- L'experiència en llocs de responsabilitat directiva en les àrees de gestió financera i pressupostària, comptabilitat, contractació i compres.
- L'experiència professional en la gestió de recursos humans.
- L'experiència professional en consultoria i auditoria economico-financera.
- L'experiència professional en llocs de responsabilitat directiva en empreses, institucions i organismes de l'àmbit de la convocatòria o del sector públic en l'àrea economicoadministrativa.
- L'experiència en l'ús i/o implantació d'ERP o quadres de comandament.
- Coneixements d'anglès i/o francès, que s'acreditaran mitjançant títols oficials, amb referència al Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües o títol equivalent.
- Capacitat d'integració en l'estructura organitzativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Tercera. Sol·licituds de participació

Les sol·licituds es presentaran de manera telemàtica en la seu electrònica de la Generalitat Valenciana, en l'adreça següent, mitjançant model normalitzat disponible en aquesta:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

Els documents que s'annexen al tràmit telemàtic hauran d'anar signats electrònicament per les persones que corresponga, segons el tipus de document.

Per a accedir de manera telemàtica al procediment, la persona sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada admesa per la seu electrònica de la Generalitat: (https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

En cas de no disposar de signatura electrònica avançada, haurà d'actuar mitjançant un representant que sí que la tinga, el qual acreditarà degudament la representació atorgada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils i s'iniciarà el següent dia hàbil des de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Quarta. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

Juntament amb la sol·licitud, s'aportarà la documentació següent:

- a) *curriculum vitae* detallat, en el qual s'hauran d'especificar les dates concretes d'inici i fi de cada experiència professional, així com les funcions realitzades.
- b) Documentació acreditativa del títol oficial exigít o fotocòpia del document de sol·licitud d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar-se la credencial de la seua homologació.
- c) Informe de vida laboral actualitzat. En el cas que no puga facilitar-se l'anterior Informe de vida laboral, podran admetre's altres documents que justifiquen l'experiència aportada (certificats d'empresa, contractes, nòmines, etc.).
- d) Documentació acreditativa dels títols i diplomes dels cursos que s'esmenten en la candidatura, o certificats d'aquests, amb indicació del nombre d'hores lectives.
- e) Experiència professional. A l'efecte de comprovació de l'experiència laboral requerida s'haurà d'especificar, de la forma més detallada possible, l'activitat realitzada, així com el període o períodes continuats en què aquella es va desenvolupar, aportant per a això copia dels documents que es considere oportú per a acreditar l'experiència

capacidad e idoneidad, así como los conocimientos especializados que se aporten y a la entrevista que se realice.

Los méritos objetivos y razonados que se tendrán en cuenta para la adjudicación del puesto de trabajo, son los siguientes:

- Que la titulación académica indicada como requisito, lo sea en una especialidad relacionada con las funciones principales del puesto.
- Estudios de posgrado realizados en centros de prestigio, máster u otras titulaciones universitarias, así como cursos de perfeccionamiento en las materias propias del puesto.
- Disponer de conocimientos especializados en la gestión de fondos europeos.
- Disponer de experiencia en el desempeño de puestos de dirección en el ámbito económico-financiero y presupuestario de una empresa o entidad de reconocido prestigio y solvencia.
- La experiencia en puestos de responsabilidad directiva en las áreas de gestión financiera y presupuestaria, contabilidad, contratación y compras.
- La experiencia profesional en la gestión de recursos humanos.
- La experiencia profesional en consultoría y auditoría económico-financiera.
- La experiencia profesional en puestos de responsabilidad directiva en empresas, instituciones y organismos del ámbito de la convocatoria o del sector público en el área económico-administrativa.
- La experiencia en el uso y/o implantación de ERP o cuadros de mando.
- Conocimientos de inglés y/o francés, que se acreditarán mediante títulos oficiales, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas o título equivalente.
- Capacidad de integración en la estructura organizativa de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Tercera. Solicitudes de participación

Las solicitudes se presentarán de manera telemática en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, en la siguiente dirección, mediante modelo normalizado disponible en la misma:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

Los documentos que se anexan al trámite telemático tendrán que ir firmados electrónicamente por las personas que corresponda, según el tipo de documento.

Para acceder de forma telemática al procedimiento, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada admitida por la sede electrónica de la Generalitat: (https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

En caso de no disponer de firma electrónica avanzada, deberá actuar mediante un representante que sí disponga de ella, el cual acreditará debidamente la representación otorgada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles y se iniciará el día siguiente hábil a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Quarta. Documentación que debe acompañar a la solicitud

Junto a la solicitud, se aportará la siguiente documentación:

- a) *curriculum vitae* detallado, en el cual deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas.
- b) Documentación acreditativa del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.
- c) Informe de vida laboral actualizado. En el caso de que no pueda facilitarse el anterior Informe de vida laboral, podrán admitirse otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- e) Documentación acreditativa de los títulos y diplomas de los cursos que se mencionan en la candidatura, o certificados de estos, con indicación del número de horas lectivas.
- e) Experiencia profesional. A efectos de comprobación de la experiencia laboral requerida tendrá que especificarse, de la forma más detallada posible, la actividad realizada, así como el periodo o periodos continuados en que aquella se desarrolló, aportando para ello copia de los documentos que se considere oportuno para acreditar la experiencia

requerida en la convocatòria (contractes, certificats d'empresa, etc.) o altres documents on conste l'experiència exigida.

f) Les persones aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % ho hauran d'indicar en la seua sol·licitud i adjuntar-hi la documentació acreditativa.

No seran tinguts en compte per a la valoració de les candidatures, aquells mèrits al·legats que no s'hagen acreditat degudament.

Les esmenes o les aportacions documentals posteriors a la presentació de la sol·licitud que, en el seu cas, s'hagen de realitzar de conformitat amb el que estableix la present convocatòria, s'efectuaran a través de l'adreça electrònica següent:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

L'òrgan responsable de la selecció podrà sol·licitar, en qualsevol moment del procés de selecció, l'acreditació de totes les dades que hagen sigut exposades en la sol·licitud referents a experiència professional anterior o qualsevol altra que estime oportuna i que hagen sigut o hagen de ser valorades.

No posseir els requisits exigits en les bases de la convocatòria suposarà l'exclusió de la persona candidata.

Cinquena. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

Presidència:

La persona titular de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Vocals:

La persona titular de la Subdirecció General de Règim Jurídic i Coordinació Cultural.

La persona titular de la Subdirecció General de Coordinació i Normalització de Processos en Educació.

Secretaria: La persona titular de la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, que actuarà amb veu i vot.

Sisena. Comprovació del compliment dels requisits de participació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de selecció analitzarà les candidatures presentades per a determinar les persones admeses i excloses per a participar en el procés selectiu, en funció del compliment dels requisits establits en el perfil del lloc al qual opten.

Les persones aspirants excloses expressament, així com els qui no consten en la llista provisional, disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió o no inclusió expressa.

Transcorregut el termini d'esmena, es publicarà la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses en el procés selectiu.

Tant la llista provisional com la definitiva de persones admeses i excloses es publicaran en la seu de la Generalitat

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Setena. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la forma següent:

Fase de valoració de mèrits i curricular

Es realitzarà per part de l'òrgan de selecció una valoració de mèrits i curricular, de manera global i conjunta, de la candidatura presentada per cada aspirant, atesa l'experiència i mèrits, tant professionals com acadèmics, que hagen acreditat les persones aspirants segons la seua adequació al perfil del lloc.

Una vegada que s'haja procedit a la valoració de l'experiència i mèrits al·legats, l'òrgan de selecció procedirà a convocar a l'entrevista les persones candidates que considere que poden optar a ocupar el lloc ofert.

La llista de persones candidates que passen a la fase d'entrevista i la data d'aquesta es publicarà en la seu de la Generalitat:

requerida en la convocatoria (contratos, certificados de empresa, etc.) u otros documentos donde conste la experiencia exigida.

f) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % tendrán que indicarlo en su solicitud, adjuntando documentación acreditativa.

No serán tenidos en cuenta para la valoración de las candidaturas, aquellos méritos alegados que no se hayan acreditado debidamente.

Las subsanaciones o las aportaciones documentales posteriores a la presentación de la sol·licitud que, en su caso, deban realizarse de conformidad con lo previsto en la presente convocatòria, se efectuarán a través de la siguiente dirección electrónica:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

El òrgan responsable de la selecció podrà sol·licitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referentes a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados.

El no poseer los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria supondrá la exclusión de la persona candidata.

Quinta. Órgano de selección

El òrgan de selecció estarà constituït por:

Presidencia:

La persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Vocales:

La persona titular de la Subdirección General de Régimen Jurídico y Coordinación Cultural.

La persona titular de la Subdirección General de Coordinación y Normalización de Procesos en Educación.

Secretaría: La persona titular de la Subdirección General del Gabinete Técnico, que actuará con voz y voto.

Sexta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el òrgan de selecció analitzarà las candidaturas presentadas para determinar las personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la lista provisional, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

Tanto el listado provisional como el definitivo de personas admitidas y excluidas se publicarán en la sede de la Generalitat

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

y en la pàgina web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Séptima. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

Fase de valoración de méritos y curricular.

Se realizará por parte del òrgan de selecció una valoració de mèrits i curricular, de manera global i conjunta, de la candidatura presentada per cada aspirant, atendida la experiència i mèrits, tanto profesionales como académicos, que hayan acreditado las personas aspirantes según su adecuación al perfil del puesto.

Una vez que se haya procedido a la valoración de la experiencia y méritos alegados, el òrgan de selecció procederà a convocar a la entrevista a las personas candidatas que se considere que pueden optar a ocupar el puesto ofrecido.

El listado de personas candidatas que pasan a la fase de entrevista y la fecha de la misma se publicará en la sede de la Generalitat:



https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

Fase d'entrevista

L'entrevista es realitzarà amb la presència de tots els components de l'òrgan de selecció que comprovarà, valorarà i determinarà els següents aspectes en relació amb les funcions del lloc a exercir:

a) L'adequació de la formació, coneixements, experiència i altres requisits exigits.

b) La competència, aptitud, habilitats i capacitats: directives, organitzatives, analítiques, de gestió d'equips humans i de comunicació.

c) La capacitat d'adaptació i integració de la persona candidata en l'organització i en l'acompliment de la plaça convocada.

Les persones candidates convocades per a la realització de l'entrevista hauran d'exhibir davant l'òrgan de selecció el corresponent document acreditatiu de la seua identitat (document nacional d'identitat, passaport o targeta de resident).

L'òrgan de selecció adoptarà aquelles mesures que siguen necessàries perquè totes les persones aspirants puguin realitzar l'entrevista amb les mateixes oportunitats.

Qualsevol informació o incidència relativa al procés de selecció es publicarà en la seu de la Generalitat:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Huitena. Resolució de la convocatòria

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció elevarà per a la seua resolució a la persona titular de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport un informe motivat que continga la proposta de la candidatura seleccionada per a l'acompliment del lloc de treball.

La resolució haurà de expressar l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segons la convocatòria han sigut considerats prioritaris per a elegir una persona candidata sobre les altres aspirants amb referència expressa dels coneixements, experiència, habilitats o aptituds determinants d'aquella.

L'òrgan de selecció també podrà elevar a la consideració de la persona titular de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per a la seua aprovació, la declaració de deixar deserta la convocatòria, si considera que, després de la finalització de qualsevol de les fases del procés de selecció, cap persona candidata té el perfil idoni per a la seua cobertura.

La resolució d'adjudicació del lloc, així com, si és el cas, la que declare desert el procés selectiu, es publicarà en la seu de la Generalitat:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Novena. Justificació i adjudicació

La persona candidata seleccionada serà convocada per a oferir-li el lloc i informar-la de les condicions laborals. Abans de la formalització del contracte, la persona seleccionada haurà de presentar, en el termini màxim de deu dies hàbils des de la seua designació, els següents documents:

a) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat hauran de presentar, a més de la declaració relativa a l'Estat espanyol, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

Fase de entrevista.

La entrevista se realitzarà con la presencia de todos los componentes del órgano de selección que comprobará, valorará y determinará los siguientes aspectos en relación con las funciones del puesto a ejercer:

a) La adecuación de la formación, conocimientos, experiencia y otros requisitos exigidos.

b) La competencia, aptitud, habilidades y capacidades: directives, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación.

c) La capacidad de adaptación e integración de la persona candidata en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Las personas candidatas convocadas para la realización de la entrevista deberán exhibir ante el órgano de selección el correspondiente documento acreditativo de su identidad (documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente).

El órgano de selección adoptará aquellas medidas que sean necesarias para que todas las personas aspirantes puedan realizar la entrevista con las mismas oportunidades.

Cualquier información o incidencia relativa al proceso de selección se publicará en la sede de la Generalitat:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

y en la pàgina web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Octava. Resolución de la convocatòria

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elevará para su resolución a la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte un informe motivado que contenga la propuesta de la candidatura seleccionada para el desempeño del puesto de trabajo.

La resolució tindrà que expressar la exposició circumstanciada i justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las otras aspirantes con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

El órgano de selección también podrá elevar a la consideración de la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, para su aprobación, la declaración de dejar desierta la convocatoria, si considera que, después de la finalización de cualquiera de las fases del proceso de selección, ninguna persona candidata reúne el perfil idóneo para su cobertura.

La resolució de adjudicació del puesto, así como, en su caso, la que declare desierto el proceso selectivo, se publicará en la sede de la Generalitat:

https://sede.gva.es/va/web/sede-electronica/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=83062

y en la pàgina web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Novena. Justificación y adjudicación

La persona candidata seleccionada será convocada para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales. Antes de la formalización del contrato, la persona seleccionada tendrá que presentar, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado tendrán que presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaració de no trobar-se exercint cap altra activitat pública o privada que pugui requerir autorització o reconeixement previ de compatibilitat.

c) Declaració responsable de no haver sigut condemnada en els cinc últims anys en virtut de sentència ferma en processos judicials de qualsevol ordre relatius a reclamacions en matèria econòmica i/o financera.

d) Documents originals de les fotocòpies aportades al llarg del procés de selecció per al seu acarament.

e) Certificat mèdic acreditatiu que la persona seleccionada no pateix malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment del lloc de treball.

En cas que la persona seleccionada no presente en el termini màxim establert de deu dies hàbils la documentació citada en aquesta base, sempre que aquesta circumstància no s'haja produït per causes absolutament alienes a la seua voluntat lliurement apreciades per l'òrgan de selecció, aquest presentarà a la consellera la proposta d'adjudicació de la plaça a la següent persona candidata finalista més qualificada segons el que s'estableix en la base huitena d'aquesta convocatòria, seguint-se a partir d'aqueix moment els tràmits establits en aquest apartat.

En cas de renúncia expressa de la persona seleccionada, l'òrgan de selecció actuarà d'igual manera.

Deu. Règim de contractació i formalització del contracte

La incorporació al lloc de treball s'efectuarà dins dels quinze dies hàbils següents al requeriment formal per part de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

La persona candidata seleccionada per a cobrir la plaça de personal directiu que es convoca, d'acord amb el que estableix l'article 13.4 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, per reunir la condició de personal laboral, estarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, i haurà de subscriure en conseqüència un contracte de treball dels regulats en el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, segons el que s'estableix en el Reial decret 451/2012, de 5 de març, pel qual es regula el règim retributiu dels màxims responsables i directius en el sector públic empresarial i altres entitats.

El règim retributiu del lloc serà l'establert en el Decret 121/2021, dins dels límits fixats pels òrgans competents de la Generalitat Valenciana.

Onze. Extinció del nomenament/contractació

El nomenament de la persona designada com a director o directora de programa s'extingirà per les següents causes:

1. Transcurs del termini per al qual va ser nomenat/a.
2. Per mutu acord de les parts.
3. Per desistiment acordat per la persona titular de la conselleria, amb un preavís de quinze dies, quan concórrega algun dels següents motius:

a) Avaluació negativa de l'acompliment associada a l'incompliment dels objectius o resultats assignats al programa.

b) Pèrdua de confiança que, entre altres motius, podrà deure's a les dificultats en la integració amb la resta del personal directiu i la seua alineació amb els objectius estratègics del departament.

4. Per renúncia de la persona nomenada o contractada, amb un preavís de quinze dies.

5. Per qualsevol altra causa prevista en el Reial decret 1382/1985 i la resta de normativa de general aplicació.

Dotze. Protecció de dades

1. La presentació de sol·licituds de participació en el present procés selectiu comporta el tractament de dades de caràcter personal en el marc que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. La informació relativa al tractament de les dades de caràcter personal es troba disponible en el Registre d'Activitats de Tractament publicat en la pàgina web de la conselleria competent en matèria d'edu-

b) Declaración de no encontrarse ejerciendo ninguna otra actividad pública o privada que pueda requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.

c) Declaración responsable de no haber sido condenada en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera.

d) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo.

e) Certificado médico acreditativo de que la persona seleccionada no sufre enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto de trabajo.

En caso de que la persona seleccionada no presente en el plazo máximo establecido de diez días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que esta circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a su voluntad libremente apreciadas por el órgano de selección, este presentará a la consellera la propuesta de adjudicación de la plaza a la siguiente persona candidata finalista más cualificada según lo establecido en la base octava de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado.

En caso de renuncia expresa de la persona seleccionada, el órgano de selección actuará de igual manera.

Décima. Régimen de contratación y formalización del contrato

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento formal por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

La persona candidata seleccionada para cubrir la plaza de personal directivo que se convoca, conforme a lo establecido por el artículo 13.4 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, por reunir la condición de personal laboral, estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, y tendrá que subscribir en consecuencia un contrato de trabajo de los regulados en el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, según lo establecido en el Real decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el cual se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

El régimen retributivo del puesto será el establecido en el Decreto 121/2021, dentro de los límites fijados por los órganos competentes de la Generalitat Valenciana.

Undécima. Extinción del nombramiento/contratación

El nombramiento de la persona designada como director o directora de programa se extinguirá por las siguientes causas:

1. Transcurso del plazo para el cual fue nombrado/a.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por desistimiento acordado por la persona titular de la conselleria, con un preaviso de quince días, cuando concorra alguno de los siguientes motivos:

a) Evaluación negativa del desempeño asociada al incumplimiento de los objetivos o resultados asignados al programa.

b) Pérdida de confianza que, entre otros motivos, podrá deberse a las dificultades en la integración con el resto del personal directivo y su alineación con los objetivos estratégicos del departamento.

4. Por renuncia de la persona nombrada o contratada, con un preaviso de quince días.

5. Por cualquier otra causa prevista en el Real decreto 1382/1985 y demás normativa de general aplicación.

Duodécima. Protección de datos

1. La presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo comporta el tratamiento de datos de carácter personal en el marco que se dispone en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. La información relativa al tratamiento de los datos de carácter personal se encuentra disponible en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web de la conselleria competente en



cació, cultura i esport. En concret, la informació bàsica del tractament és la següent:

Nom del tractament: Gestió de recursos humans

Identitat del responsable del tractament: Persona titular de la Subsecretaria de la conselleria competent en matèria d'educació, cultura i esport.

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients de personal i de registres de personal, inclosos expedients disciplinaris, d'accidents de treball, baixes per incapacitat temporal del personal de la conselleria.

Exercici de dret:

Pot exercitar el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat de les seues dades de caràcter personal de manera presencial o telemàtica de conformitat amb el que es preveu en l'enllaç següent: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

Reclamacions:

Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació en l'Agència Espanyola de Protecció de Dades si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix la normativa en matèria de protecció de dades.

Pot obtindre's informació més detallada en el següent enllaç:

<https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>

Tretze. Transparència

1. Al present procés selectiu li serà aplicable el que es disposa en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.

2. Al personal contractat li serà aplicable la normativa vigent en matèria de bon govern i, en particular, el que es disposa en la citada Llei 1/2022, de 13 d'abril, i en el Decret 56/2016 del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el codi de bon govern de la Generalitat.

materia de educació, cultura y deporte. En concreto, la información básica del tratamiento es la siguiente:

Nombre del tratamiento: Gestión de recursos humanos

Identidad del responsable del tratamiento: Persona titular de la Subsecretaría de la conselleria competente en materia de educación, cultura y deporte.

Finalidad del tratamiento:

Gestión de expedientes de personal y de registros de personal, incluidos expedientes disciplinarios, de accidentes de trabajo, bajas por incapacidad temporal del personal de la conselleria.

Ejercicio de derecho:

Puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal de manera presencial o telemática de conformidad con lo previsto en el enlace siguiente: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

Reclamaciones:

Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos personales que lo conciernen infringe la normativa en materia de protección de datos.

Puede obtenerse información más detallada en el siguiente enlace:

<https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>

Decimotercera. Transparència

1. Al presente proceso selectivo le será aplicable lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de transparencia y buen gobierno de la Comunidad Valenciana.

2. Al personal contratado le será aplicable la normativa vigente en materia de buen gobierno y, en particular, lo dispuesto en la citada Ley 1/2022, de 13 de abril, y en el Decreto 56/2016 del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el código de buen gobierno de la Generalitat.