

## Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

*RESOLUCIÓ de 6 de setembre de 2021, de la directora general de Recursos Humans, per la qual es convoca la provisió, per lliure designació, de la plaça de director o directora de gestió sanitària (número de lloc 45468), dependent de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública. [2021/9494]*

Atesa la necessitat de cobrir reglamentàriament la plaça de director o directora de gestió sanitària (número de lloc 45468), dependent de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, pel sistema de lliure designació, de conformitat amb el que s'estableix en el títol IV del Decret 192/2017, d'1 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció i provisió de personal estatutari al servei d'institucions sanitàries públiques del Sistema Valencià de Salut.

En virtut de la competència que m'atribueix l'article 17 del Decret 185/2020, de 16 de novembre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, resolc:

Convocar, pel sistema de lliure designació, la provisió de la plaça de director o directora de gestió sanitària (número de lloc 45468), dependent de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, amb subjecció a les següents:

### Bases de la convocatòria

#### 1. Característiques generals

1.1. Les funcions de la plaça són les que reflecteix el Decret 30/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual modifica l'estructura, funcions i règim retributiu del personal directiu d'institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

1.2. El règim retributiu és el que fixa el Decret 30/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual modifica l'estructura, funcions i règim retributiu del personal directiu d'institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

1.3. L'exercici del lloc és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat pública o privada, segons el que preveu la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. No obstant això, es podrà fer activitat assistencial no retribuïda en el seu centre quan es tracte de personal que estava fent aquest tipus de prestació.

#### 1.4. Característiques del lloc

Lloc de treball: director o directora de gestió sanitària (número de lloc 45468)

Conselleria o organisme: Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

Centre de gestió: Serveis Centrals de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

Localitat del lloc: València

Naturalesa: Estatutària

Forma de provisió: Lliure designació

Classificació: A1-28-B

#### 2. Requisits

Per a participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir els requisits següents:

2.1. Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o bé la d'algun altre estat al qual, per tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de persones treballadores. També hi poden participar, independentment de la seua nacionalitat, els cònjuges d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

## Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

*RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 2021, de la directora general de Recursos Humanos, por la que se convoca la provisión, por libre designación, de la plaza de director o directora de gestión sanitaria (número de puesto 45468), dependiente de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. [2021/9494]*

Dada la necesidad de cubrir reglamentariamente la plaza de director o directora de gestión sanitaria (núm. puesto 45468) dependiente de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública por el sistema de libre designación, de conformidad con lo establecido en el Título IV del Decreto 192/2017, de 1 de diciembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección y provisión de personal estatutario al servicio de instituciones sanitarias públicas del Sistema Valenciano de Salud.

En virtud de la competencia atribuida por el artículo 17 del Decreto 185/2020, de 16 de noviembre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, resuelvo:

Convocar, por el sistema de libre designación, la provisión de la plaza de director o directora de gestión sanitaria (núm. puesto 45468) dependiente de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, con sujeción a las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### 1. Características generales

1.1. Las funciones a desarrollar serán las reflejadas en el Decreto 30/2012, de 3 de febrero, del Consell por el que se modifica la estructura, funciones y régimen retributivo del personal directivo de instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

1.2. El régimen retributivo será el fijado en el Decreto 30/2012, de 3 de febrero, del Consell por el que se modifica la estructura, funciones y régimen retributivo del personal directivo de instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

1.3. El desempeño del puesto es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad pública o privada, según lo previsto en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. No obstante, podrá realizar actividad asistencial no retribuïda en su propio centro, cuando se trate de personal que venía desarrollando este tipo de prestación.

#### 1.4. Características del puesto

Puesto de trabajo: director o directora de gestión sanitaria (núm. puesto 45468)

Conselleria/Organismo: Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Centro de gestión: Servicios Centrales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Localidad del puesto: Valencia

Naturaleza: Estatutaria

Forma de provisión: Libre designación

Clasificación: A1-28-B

#### 2. Requisitos

Para participar en la presente convocatoria las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, así como de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unió Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unió Europea, siempre que no estén en separación de derecho, y sus descendientes y sus cónyuges siempre que no estén en separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.



2.2. Tindre la titulació universitària corresponent al grup de classificació professional A1, d'acord amb el que disposa la normativa, així com tindre la capacitat adequada per a l'exercici del càrrec.

2.3. Tindre la condició de personal estatutari amb plaça en propietat en els serveis de salut, de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix seleccionat en processos selectius de les administracions públiques que preste serveis en centres sanitaris de titularitat pública; en aquest cas, quedaran en la situació administrativa que els corresponga.

No obstant això, hi pot participar també amb caràcter excepcional el personal alié a l'Administració o amb vinculació de caràcter temporal a aquesta, sempre que complisca els requisits enunciats anteriorment. En aquest cas, el nomenament no pot excedir el temps establert contractualment i la persona designada ha de presentar una memòria anual en la qual ha de donar compte a la persona titular de la conselleria competent en matèria de sanitat del resultat de la gestió efectuada i dels objectius aconseguits en relació amb els fixats prèviament. Així mateix, la persona designada haurà d'acreditar una especial experiència o qualificació en gestió sanitària d'alt nivell. La provisió s'efectuarà d'acord amb el règim laboral d'alta direcció regulat en el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost.

2.4. No haver sigut separada mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a exercir funcions similars a les que exercia i de les quals haja sigut separada o inhabilitada. En cas que siga nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantindre fins a la presa de possessió.

### 3. Sol·licituds

3.1. Les persones que vulguen participar en el procediment han d'accedir a la sol·licitud general d'inici i tramitació telemàtica de procediments de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública mitjançant un dels sistemes de signatura electrònica admesos i/o usats en la seu electrònica de la Generalitat Valenciana, emplenar totes les dades fent constar de manera expressa i concreta el lloc al qual s'opta i registrar-la seguint els passos indicats en aquesta. Pot accedir-se a la sol·licitud general d'inici i tramitació telemàtica de procediments de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública a través de l'enllaç següent:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18495&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18495&version=amp)

Així mateix, i dins del termini de presentació de sol·licituds, la persona interessada ha de presentar en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents necessaris de conformitat amb la base 4 d'aquesta resolució, degudament esmentats i fent constar de manera expressa i concreta el lloc al qual s'opta, utilitzant obligatòriament el model d'instància disponible a través de l'enllaç següent:

[https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/31223\\_BI.pdf](https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/31223_BI.pdf)

El mer fet d'entregar la documentació en el Registre no implica la participació en el procés. La persona interessada s'ha d'inscriure obligatòriament segons s'especifica en el paràgraf primer.

3.2. Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

A causa de la situació ocasionada per la pandèmia, s'adverteix que les persones interessades hauran de sol·licitar cita prèvia en el registre per a la presentació, dins del termini esmentat, dels documents que és necessari aportar d'acord amb la base 4 d'aquesta resolució. L'enllaç per a la sol·licitud de cita prèvia és el següent:

<http://www.san.gva.es/oficinas-registro>

2.2. Estar en posesión de la titulación universitaria correspondiente al grupo de clasificación profesional A1, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, así como ostentar capacidad adecuada para el desempeño del cargo.

2.3. Ostentar la condición de personal estatutario con plaza en propiedad en los Servicios de Salud, personal funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo seleccionado en procesos selectivos de las administraciones pública, que presten servicios en centros sanitarios de titularidad pública, en cuyo caso quedarán en la situación administrativa que les corresponda.

No obstante, podrá participar también con carácter excepcional, personal ajeno a la administración o con vinculación de carácter temporal en esta, siempre que cumplan con los requisitos anteriormente enunciados. En este caso el nombramiento no podrá exceder del tiempo establecido contractualmente, debiendo presentar la persona designada una memoria anual en la que dará cuenta a la persona titular de la Conselleria competente en materia de sanidad del resultado de la gestión efectuada y de los objetivos logrados en relación con los previamente fijados. Asimismo, quien se designe deberá acreditar una especial experiencia o cualificación en gestión sanitaria de alto nivel. La provisión se efectuará conforme al régimen laboral de Alta Dirección regulado en el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

2.4. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en la plaza de la que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

### 3. Solicitudes

3.1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán acceder a la solicitud general de iniciación y tramitación telemática de procedimientos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública mediante uno de los sistemas de firma electrónica admitidos y/o usados en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, cumplimentar todos sus datos haciendo constar de forma expresa y concreta el puesto al que se desea optar y registrarla siguiendo los pasos indicados en la misma. Puede accederse a la solicitud general de iniciación y tramitación telemática de procedimientos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18495&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18495&version=amp)

Asimismo, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, la persona interesada deberá presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos necesarios de conformidad con la base 4 de esta resolución, debidamente relacionados y haciendo constar de forma expresa y concreta el puesto al que se desea optar, utilizando obligatoriamente el modelo de instancia disponible a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/31223\\_BI.pdf](https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/31223_BI.pdf)

El mero hecho de entregar la documentación en el registro no implica la participación en el proceso, debiendo la persona interesada inscribirse obligatoriamente conforme se especifica en el párrafo primero.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Debido a la situación ocasionada por la pandemia, se advierte que las personas interesadas deberán solicitar cita previa en el registro para la presentación, dentro del plazo referido, de los documentos que es necesario aportar conforme a la base 4 de esta resolución. El enlace para la solicitud de cita previa es el siguiente:

<http://www.san.gva.es/oficinas-registro>



3.3. La consignació de dades falses en la sol·licitud o en la documentació registrada per les persones aspirants suposarà la pèrdua de plaça a més de les mesures legals que corresponga aplicar.

#### 4. Documents que és necessari aportar juntament amb la sol·licitud d'admissió

Juntament amb la sol·licitud d'admissió, les persones interessades han d'aportar els següents documents en format digital en llapis de memòria USB que serà introduït en sobre blanc engrapat a la instància, tancat i amb indicació del nom i cognoms i la referència de la convocatòria i plaça a la qual opta:

a) Currículum professional, incloent-hi preferentment els mèrits acadèmics i l'experiència professional en l'exercici de càrrecs directius en institucions sanitàries o de llocs de treball amb funcions semblants al lloc a què s'opta.

La comissió de valoració pot requerir les persones interessades perquè aporten document original o fotocòpia compulsada o qualsevol tipus d'aclariment que sobre la documentació presentada plantejen, i aquestes estan obligades a facilitar-li-ho.

b) Memòria que explique les línies fonamentals i objectius a aconseguir en la plaça que se sol·licita.

D'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment està autoritzat a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració, que són les següents:

a) Dades d'identitat de la persona interessada.

b) Títol de la titulació requerida. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, còpia de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

#### 5. Procediment per a la provisió

5.1. 5.1. Quan finalitze el termini de presentació de sol·licituds i resta de documentació, la comissió de valoració, formada d'acord amb el que estableix la normativa aplicable, s'encarregarà de comprovar els requisits de les persones sol·licitants i de valorar els mèrits acreditats per aquestes en relació amb el seu currículum professional, així com una memòria.

5.2. Després de la valoració podrà procedir-se, si és el cas, a l'entrevista personal. Una vegada finalitzada la selecció, la comissió de valoració efectuarà una proposta motivada d'adjudicació no vinculant que s'eleva a la consellera de Sanitat Universal i Salut Pública per a la resolució del nomenament.

Les persones interessades disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptador des de l'endemà de la publicació de la proposta, per a fer les alegacions que consideren pertinents.

#### 6. Valoració de mèrits

– Valoració del treball realitzat. Exercici de llocs de treball que guarden similitud amb el contingut tècnic i l'especialització del lloc que sol·licita.

– Realització i valoració d'una memòria del lloc de treball. La memòria consistirà en una anàlisi del lloc de treball sol·licitat, les seues característiques, condicions, mitjans necessaris, propostes de millora en el desenvolupament de les funcions i totes aquelles altres qüestions que la persona aspirant considere d'interès o importància. La memòria no podrà excedir vint pàgines.

– Entrevista, de caràcter potestatiu, a la qual es refereix el punt 5.2 d'aquesta convocatòria. Es fa davant de la comissió avaluadora una entrevista. L'entrevista serà pública i en un acte únic o en el menor nombre de sessions possible i en el menor temps possible. En l'entrevista es comproven i valoren els coneixements sobre el lloc de treball sol·licitat, així com l'aptitud, eficàcia i experiència professional de la persona aspirant i totes les circumstàncies que calguen per al millor exercici de les funcions del lloc. Es valora, a més, la capacitat d'iniciativa, productivitat i nivell de responsabilitat.

#### 7. Resolució i adjudicació de la plaça

7.1. La convocatòria pot ser declarada deserta, per un acord motivat, quan no hi concórreguen persones sol·licitants idònies per a l'exercici del lloc.

3.3. La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación registrada por los aspirantes supondrá la pérdida de plaza además de las medidas legales que corresponda aplicar.

#### 4. Documentos que es necesario aportar junto con la solicitud de admisión

Junto con la solicitud de admisión, los interesados deberán aportar los siguientes documentos en formato digital en lápiz de memoria USB que será introducido en sobre blanco grapado a la instancia, cerrado y con indicación del nombre y apellidos y la referencia de la convocatoria y plaza a la que opta:

a) Currículo profesional, incluyendo preferentemente los méritos académicos y/o experiencia profesional en el desempeño de cargos directivos en instituciones sanitarias o puesto de trabajo con funciones similares al que se opta.

La comisión de valoración podrá requerir a las personas interesadas para aportar documento original o fotocopia compulsada o cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada planteasen, y estas estarán obligadas a facilitársela.

b) Memoria explicativa de las líneas fundamentales y objetivos a conseguir en la plaza que se solicite.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración, y que son los señalados a continuación:

a) Datos de identidad de la persona interesada.

b) Título de la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, copia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

#### 5. Procedimiento para la provisión

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y resto de documentación, la comisión de valoración, compuesta conforme a lo establecido en la normativa aplicable, se encargará de comprobar los requisitos de las personas solicitantes y de valorar los méritos acreditados por las mismas en relación con su currículum profesional, así como una memoria.

5.2. Tras la valoración podrá procederse, en su caso, a la entrevista personal. Finalizada la selección, la comisión de valoración efectuará propuesta motivada de adjudicación no vinculante que se elevará a la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública para la resolución del nombramiento.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada propuesta para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

#### 6. Valoración de méritos

– Valoración del trabajo desarrollado. Desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto solicitado.

– Realización y valoración de una memoria del puesto de trabajo. La memoria consistirá en un análisis del puesto de trabajo solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y todas aquellas otras cuestiones que el/la aspirante considere de interés o importancia. La memoria no podrá exceder veinte páginas.

– Entrevista, de carácter potestativo, a la que se hace referencia en el punto 5.2. de la presente convocatoria. Se realizará ante la comisión evaluadora una entrevista. La entrevista será pública y se realizará en acto único o en el menor número de sesiones necesarias con la menor dilación posible en el tiempo. En la entrevista se comprobarán y valorarán los conocimientos del puesto de trabajo solicitado, así como la aptitud, eficacia y experiencia profesional del aspirante y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones. Se valorará, además, la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad.

#### 7. Resolución y adjudicación de la plaza

7.1. La convocatoria podrá ser declarada desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.



7.2. En el cas que la persona seleccionada renunciï abans de la presa de possessió, es formularà una nova proposta d'adjudicació.

7.3. La persona que siga seleccionada per a ocupar el lloc objecte d'aquesta convocatòria queda en la situació administrativa que li corresponga segons la vinculació i règim jurídic de què procedisca.

7.4. El personal nomenat per a l'exercici d'un lloc de treball per lliure designació pot cessar discrecionalment per l'autoritat que n'acorda el nomenament.

#### 8. Recursos

Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats en la seua execució podran ser impugnats per les persones interessades potestativament mitjançant el recurs de reposició, en el termini d'un mes, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com mitjançant el recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de la publicació de l'acte contra el qual es recorre, de conformitat amb el que estableixen l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que s'utilitze qualsevol altre recurs que per al seu dret es considere convenient.

València, 6 de setembre de 2021.– La directora general de Recursos Humans: Carmen López Delgado.

7.2. En el supuesto de que la persona seleccionada renunciara antes de la toma de posesión, se formulará nueva propuesta de adjudicación.

7.3. La persona que hubiera sido seleccionada para ocupar el puesto objeto de la presente convocatoria quedará en la situación administrativa que le corresponda según su vinculación y régimen jurídico de procedencia.

7.4. El personal nombrado para el desempeño de un puesto de trabajo por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente por la autoridad que acordó su nombramiento.

#### 8. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su ejecución podrán ser impugnados por los interesados potestativamente mediante el recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas así como mediante el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del acto recurrido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

València, 6 de septiembre de 2021.– La directora general de Recursos Humanos: Carmen López Delgado.