

Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

RESOLUCIÓ de 8 d'octubre de 2021, de la Direcció General de Recursos Humans, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es convoca la provisió de la plaça de director o directora d'infermeria d'atenció primària del Departament de Salut de Requena, pel procediment de lliure designació. [2021/10515]

Donada la necessitat de cobrir reglamentàriament la plaça de director o directora d'infermeria d'atenció primària del Departament de Salut de Requena (lloc núm. 13780) 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 atribuïda per 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 d'infermeria d'atenció primària del Departament de Salut de Requena (lloc núm. 13780) 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 a desenvolupar seran les reflectides en el Decret 30/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual es 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 serà el fixat en el Decret 30/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual es 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 es preveu en la legislació vigent sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. No obstant això, podrà realitzar activitat assistencial no retribuïda en el mateix centre, quan es tracte de personal que desenvolupava aquest tipus de prestació.

1.4. Característiques del lloc

Lloc de treball: director o directora d'infermeria d'atenció primària del Departament de Salut de Requena (lloc núm. 13780)

Conselleria/organisme: Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

Centre de destinació: Hospital General de Requena

Localitat del lloc: Requena

Naturalesa: estatutària

Forma de provisió: lliure designació

Classificació: A2-26-B

2. Requisits

Per a participar en la present convocatòria les persones interessades hauran de complir els requisits següents:

2.1. Possedir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, així com d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals realitzats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de persones treballadores. Així mateix, podran participar-hi, qualsevol que siga la seua nacionalitat, els qui siguen cònjuges d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguen en separació de dret, i els seus descendents i els seus cònjuges sempre que no estiguen en separació de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.2. Estar en possessió de la titulació universitària corresponent a la diplomatura o grau en infermeria, de conformitat amb el que estableix la

Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se convoca la provisión de la plaza de director o directora de enfermería de atención primaria del Departamento de Salud de Requena, por el procedimiento de libre designación. [2021/10515]

Dada la necesidad de cubrir reglamentariamente la plaza de director o directora de enfermería de atención primaria del Departamento de Salud de Requena (núm. puesto 13780) 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 enfermería de atención primaria del Departamento de Salud de Requena (núm. puesto 13780) 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 enfermería de atención primaria del Departamento de Salud de Requena (núm. puesto 13780)

Conselleria/Organismo: Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Centro de destino: Hospital General de Requena

Localidad del puesto: Requena

Naturalaza: estatutaria

Forma de Provisión: Libre Designación

Clasificación: A2-26-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. Estar en posesión de la titulación universitaria correspondiente a la diplomatura o grado en enfermería, de conformidad con lo dispuesto



normativa vigent, 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, personal funcionari/funcionària de carrera o personal laboral fix seleccionat en processos selectius de les administracions públiques, que presten serveis en centres sanitaris de titularitat pública, i en aquest cas quedaran en la situació administrativa que els corresponga.

No obstant això, podrà participar-hi també amb caràcter excepcional, personal alié a l'administració o amb vinculació de caràcter temporal, sempre que complisca els requisits anteriorment enunciats. En aquest cas el nomenament no podrà excedir del temps establert contractualment, i la persona designada haurà de presentar una memòria anual en la qual informará 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 prèviament fixats. Així mateix, la persona que es designe haurà d'acreditar una especial experiència o qualificació en gestió sanitària d'alt nivell. En el cas que la persona que se seleccione siga personal alié a l'administració pública, la vinculació a la plaça 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 separat/separada mitjançant 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 en la plaça de la qual haguera sigut separat/ separada o inhabilitat/inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/inhabilitada o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a 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'hauran de tindre en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones que desitgen participar en el procediment hauran 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 seua electrònica de la Generalitat Valenciana, emplenar totes les dades fent constar de manera expressa i concreta el lloc al qual es desitja optar 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 del següent enllaç:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18495&version=amp

Així mateix, i dins del termini de presentació de sol·licituds, la persona interessada haurà 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 es desitja optar, utilitzant obligatòriament el model d'instància disponible a través de l'enllaç següent:

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'haurà 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 de la present 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>

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

en la normativa vigente, así como ostentar capacidad adecuada para el desempeño del cargo.

2.3. Ostentar la condició de personal estatutari 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

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

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

Juntament amb la sol·licitud d'admissió, els interessats hauran 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 preferentment els mèrits acadèmics i/o experiència professional en l'exercici de càrrecs directius en institucions sanitàries o lloc de treball amb funcions similars al qual opta.

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

b) Memòria explicativa de les línies fonamentals i objectius a aconseguir en la plaça que se sol·licite.

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 estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració, i que són els assenyalats a continuació:

a) Dades d'identitat de la persona interessada.

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

5. Procediment per a la provisió

5.1. Finalitzat 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 escau, a l'entrevista personal. Finalitzada la selecció, la comissió de valoració efectuarà 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 disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada proposta per a realitzar les alegacions que estimen pertinents.

6. Valoració de mèrits

– Valoració del treball desenvolupat. Exercici de llocs de treball que guarden similitud amb el contingut tècnic i especialització del lloc sol·licitat.

– 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 l'aspirant considere d'interés o importància. La memòria no podrà excedir vint pàgines.

– Entrevista, de caràcter potestatiu, a la qual es fa referència en el punt 5.2. de la present convocatòria. Es realitzarà davant la comissió avaluadora una entrevista. L'entrevista serà pública i es realitzarà en acte únic o en el menor nombre de sessions necessàries amb la menor dilació possible en el temps. En l'entrevista es comprovaran i valoraran els coneixements del lloc de treball sol·licitat, així com l'aptitud, eficàcia i experiència professional de l'aspirant i totes les circumstàncies que es necessiten per al millor desenvolupament de les funcions. Es valorarà, a més, la capacitat d'iniciativa, productivitat i nivell de responsabilitat.

7. Resolució i adjudicació de la plaça

7.1. La convocatòria podrà ser declarada deserta, per acord motivat, quan no concorreruen sol·licitants idonis per al seu exercici.

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

7.3. La persona que haguera sigut seleccionada per a ocupar el lloc objecte de la present convocatòria quedarà en la situació administrativa

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 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 adminis-

que li corresponga segons la seua vinculació i règim jurídic de procedència.

7.4. El personal nomenat per a l'exercici d'un lloc de treball per lliure designació podrà ser destituït discrecionalment per l'autoritat que va acordar el seu nomenament.

8. Recursos

La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats en la seua execució podran ser impugnats pels interessats potestativament mitjançant el recurs de reposició, en el termini d'un mes, d'acord 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de la publicació de l'acte objecte de recurs, de conformitat amb el que es disposa en 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 estime convenient.

València, 8 d'octubre de 2021.— La directora general de Recursos Humans: Carmen López Delgado.

trativa 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, de 8 de octubre de 2021.— La directora general de Recursos Humanos: Carmen López Delgado.