Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

RESOLUCIÓ de 29 de desembre de 2021, de la Sotssecretaria de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableixen les bases de la convocatòria d'un lloc de treball de direcció de Programes per a la Gestió dels Fons Europeus. [2021/13186]

Vist el que s'estableix en l'article 28 del 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, decret mitjançant el qual 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 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 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 el Conveni subscrit entre el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 i la Comunitat Valenciana publicat en el *Boletín Oficial del Estado* del 23 d'octubre de 2021, en la Conferència Sectorial d'Igualtat del dia 19 d'abril de 2021 publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el 17 de juliol de 2021 i el Reial decret 938/2021, de 26 d'octubre, pel qual es regula la concessió directa de subvencions del Ministeri d'Inclusió, Seguretat Social i Migracions en l'àmbit de la inclusió social.

Vist que aquests acords suposen des d'aquest moment un increment de la gestió de recursos econòmics donades les competències assignades a la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives 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 (modificat per decret 168/2020, de 30 d'octubre, del Consell, de modificació del 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 pel decret 184/2020, de 13 de novembre, del Consell, de modificació del 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 170/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

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 per Reglament (UE.2020/2094, del Consell, de 14 de desembre, on es regulaven els coneguts com a fons europeus Next Generation EU, resolc:

Primer

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

Segon

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

Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas

RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2021, de la Subsecretaría de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establecen las bases de la convocatoria de un puesto de trabajo de dirección de Programas para la Gestión de los Fondos Europeos. [2021/13186]

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 la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19, decreto mediante el que aprueba la posibilidad de contratar a personal para ocupar puestos de dirección de programas para la gestión de dichos fondos y por el que 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 ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Vistos los acuerdos recogidos en el Convenio suscrito entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Comunitat Valenciana publicado en el *Boletín Oficial del Estado* del 23 de octubre de 2021, en la Conferencia Sectorial de Igualdad del día 19 de abril de 2021 publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el 17 de julio de 2021 y el Real decreto 938/2021, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social.

Visto que dichos acuerdos suponen desde este momento un incremento de la gestión de recursos económicos dadas las competencias asignadas a la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat (modificado por decreto 168/2020, de 30 de octubre, del Consell, de modificación del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat y por el decreto 184/2020, de 13 de noviembre, del Consell, de modificación del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat); y el Decreto 170/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento Orgánico y Funcional de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Vistas las exigencias de gestión ágil y los plazos establecidos en el Real Decreto ley 36/2020, 30 de diciembre por el que 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 Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), publicado el 18 de febrero en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y el Instrumento de Recuperación y Resiliencia, aprobado por Reglamento (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 se relaciona 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 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 des de l'endemà de la recepció de la seua notificació. Així mateix, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en 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 interessades puguen exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que consideren convenient.

València, 29 de desembre de 2021.– El sotssecretari de la Vicepresidència del Consell i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives: Daniel Mestre Cañón.

ANNEX I

Descripció de la plaça convocada

Lloc:

• Director/a de programes per a la gestió dels fons europeus de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

Tipus de contracte:

Contracte d'alta direcció regulat pel Reial decret 1382/1985.

Nombre de places:

1

Duració del contracte:

Per tres anys ampliable en 12 mesos segons el que es preveu en 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 distribuiran en un 88 % fix i un 12 % variable que es percebrà en funció del compliment d'objectius.

Funcions principals:

La direcció 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 amb departaments de la pròpia Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, la resta de la Generalitat, ministeris o organismes europeus, 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 funcions següents:

• Fixar objectius concrets per al programa assignat conforme als objectius estratègics que establisca la Conselleria.

• Planificar el programa des de l'inici fins a la finalització incloent terminis, fites i processos establits en les normes de referència per a la gestió dels fons.

• 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 supervisar als centres gestors i directius en el desenvolupament del programa.

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 al de la recepción de su notificación. Asimismo, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de 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 contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

València, 29 de diciembre de 2021. El Subsecretario de la Vicepresidencia del Consell y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas: Daniel Mestre Cañón.

ANEXO I

Descripción de la plaza convocada

Puesto:

• Director/a de Programas para la Gestión de los Fondos Europeos de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas

Tipo de contrato:

Contrato de Alta Dirección regulado por el Real decreto 1382/1985.

Numero de plazas:

1

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:

La dirección 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 con departamentos de la propia Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, el resto de la Generalitat, ministerios u organismos europeos, 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 establecidos en las normas de referencia para la gestión de los fondos.

• Iniciar el programa e impulsar las actuaciones necesarias para su ejecución.

• Controlar periódicamente la ejecución del programa y adecuar las actuaciones incluidas en el mismo, si fuere necesario, para garantizar y optimizar su ejecución.

• Proponer las mejoras necesarias para el logro de los objetivos del programa.

• Coordinar y supervisar a los centros gestores y directivos en el desarrollo del programa.

• Coordinar-se 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, emetent tots aquells informes detallats que resulten 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.
• Conéixer minuciosament 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, conforme al que es preveu en 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.
• El lloc depén de la Sotssecretaria.
• El lloc de treball es localitza a València.
• La jornada laboral, permisos i vacances seran les establides en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Règim d'incompatibilitat
Les persones que ocupe el lloc de direcció de programes tindran dedicació exclusiva en la seua funció que serà incompatible amb l'exercici de qualsevol professió retribuïda, llevat que s'autoritze expressament en el marc de la normativa d'incompatibilitats.

ANNEX II
Bases de la convocatòria

Primera. Requisits de participació
Les persones candidates hauran de reunir, 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 subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de persones que treballen. Així com 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 sollicituds. 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 s'aplicarà a les persones aspirants que hagueren 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 díhuit anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
– Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
– No haver sigut separat 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.

• Coordinarse 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.
• Asegurar una comunicación 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.
• 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 Valencia.
• La jornada laboral, permisos y vacaciones serán las establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Régimen de incompatibilidad
Las personas que ocupe el puesto de dirección de programas tendrán dedicación exclusiva en su función que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, salvo que se autorice expresamente en el marco de la normativa de incompatibilidades.

ANEXO II
Bases de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación
Las personas candidatas deberán 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 y como se recogen en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que 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 personas que trabajan. Así como las personas trabajadoras que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren 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 deberán 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, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y organismos públicos vinculados o dependientes de estas, o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

– No haver sigut condemnat 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 inhabilitat 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.

Segona. Mèrits d'adjudicació

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de valoració conjunta i global del *curriculum vitae* atenent criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, així com els coneixements especialitzats que s'aporten i l'entrevista que es realitze.

Els mèrits objectius i raonats que es consideraran per a decidir l'adjudicació dels llocs de treball convocats 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 de la posició.

• 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 econòmicoadministrativa.

• L'experiència en l'ús i/o implantació d'ERP's o quadres de comandament.

• Coneixements d'anglés, que s'acreditaran mitjançant títols oficials, amb referència al Marc europeu comú de referència per a les llengües o títol equivalent o mitjançant una prova escrita i oral del coneixement de l'idioma durant l'entrevista.

• Capacitat d'integració en l'estructura organitzativa de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

Tercera. Sol·licituds de participació

1. La sol·licitud es presentarà de manera telemàtica en la seu electrònica de la Generalitat Valenciana, en l'adreça següent:

https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=80762&version=amp.

2. Els documents que s'annexen al tràmit telemàtic hauran d'anar signats electrònicament per les persones que, segons el tipus de document, corresponga. Per a la tramitació telemàtica s'haurà de disposar de signatura electrònica avançada, amb un certificat admés per la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). Si no disposa de signatura electrònica avançada, haurà d'acudir a la representació a través de persona que sí que en dispose, i acreditarà la representació.

3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils i s'iniciarà a les 9 hores de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.*

Quarta. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud

Al costat de la sol·licitud, s'aportarà la documentació següent:

a) Document nacional d'identitat, passaport o targeta de resident.

b) *Curriculum vitae*, detallat en el qual hauran d'especificar-se les dates concretes d'inici i fi de cada experiència professional, així com les funcions realitzades, redactat en castellà o valencià

c) Documentació acreditativa del títol oficial exigit 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.

d) Informe de vida laboral actualitzat. En cas que no puga facilitar-se l'anterior informe de vida laboral, podran admetre's com a subs-

– No haber sido condenado 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 hallarse inhabilitado 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.

Segunda. Méritos de adjudicación

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de valoración conjunta y global del *curriculum vitae* atendiendo a criterios de méritos, 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 considerarán para decidir la adjudicación de los puestos de trabajo convocados son los siguientes:

• Que la titulación académica indicada como requisito, lo sea en una especialidad relacionada con las funciones principales del puesto.

• Estudios de postgrado realizados en centros de prestigio, máster u otras titulaciones universitarias, así como cursos de perfeccionamiento en las materias propias de la posición.

• 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 económica-administrativa.

• La experiencia en el uso y/o implantación de ERP's o cuadros de mando.

• Conocimientos de inglés, que se acreditarán mediante títulos oficiales, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente o mediante una prueba escrita y oral del conocimiento del idioma durante la entrevista.

• Capacidad de integración en la estructura organizativa de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Tercera. Solicitudes de participación

1. La solicitud se presentará de forma telemática en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, en la siguiente dirección:

https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=80762&version=amp.

2. Los documentos que se anexen al trámite telemático deberán ir firmados electrónicamente por las personas que, según el tipo de documento, proceda. Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada, con un certificado admitido por la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es). De no disponer de firma electrónica avanzada, deberá acudirse a la representación a través de persona que sí disponga de ella, acreditando la representación.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco días hábiles y se iniciará a las 9 horas del día siguiente a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Cuarta. Documentación que debe acompañar a la solicitud

Junto a la solicitud, se aportará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residente.

b) *Curriculum vitae*, detallado en el que deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en castellano o valenciano

c) Documentación acreditativa del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

d) Informe de Vida Laboral actualizado. En caso de que no pueda facilitarse el anterior Informe de vida laboral, podrán admitirse como

titutori d'aquest altres documents que justifiquen l'experiència aportada (certificats d'empresa, contractes, nòmines, etc.).

e) Documentació acreditativa dels títols i diplomes dels cursos que esmenten en la seua candidatura, o certificats d'aquests, amb indicació del nombre d'hores lectives.

f) Experiència professional. A l'efecte de comprovació de l'experiència laboral requerida haurà d'especificar-se, 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 còpia dels documents que aquell considere oportú per a acreditar l'experiència requerida en la convocatòria (contractes, certificats d'empresa. etc.) o altres documents on conste l'experiència exigida.

g) No obstant això, 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 referent a experiència professional anterior o qualsevol altre que considere convenient i que hagen sigut o vagen a ser valorats.

h) Les persones aspirants amb discapacitat amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 % hauran d'indicar-lo en la seua sol·licitud, adjuntant còpia del dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de minusvalidesa.

Estaran exempts d'aportar documentació acreditativa de la nacionalitat inclosa en l'apartat *a* els espanyols i espanyoles, així com les persones estrangeres residents a Espanya, sempre que autoritzen en la seua sol·licitud la comprovació de les dades d'identificació personal en el sistema de verificació de dades d'identitat. La resta de les persones candidates hauran d'acompanyar a la seua sol·licitud document que acredite les condicions que s'al·leguen.

S i no es presenta la citada documentació, i no posseeix els requisits exigits en les bases de c convocatòria suposarà l'exclusió de la persona candidata.

Quinta. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

• El sotssecretari de la Conselleria.

• La directora general de Coordinació Institucional de la Vicepresidència.

• El subdirector del Gabinet Tècnic.

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 pogueren no figurar en la llista provisional, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació d'aquesta, 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 d'aspirants persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu.

Tots els llistats de les candidatures, admeses i excloses, així com la data de realització de l'entrevista que es realitze o proves que s'establisquen durant el desenvolupament del procés selectiu seran publicats en la pàgina web de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

Setena. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la forma següent:

1. Fase de valoració de mèrits i curricular.

Es realitzarà per part de l'òrgan de selecció, una valoració de mèrits i curricular, 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 convocarà l'entrevista a les persones seleccionades que considere que poden optar a ocupar algun dels llocs oferits. Es publicarà en la pàgina web de la Vicepresidència i Con-

sustitutorio del mismo 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 mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, con indicación del número de horas lectivas.

f) Experiencia profesional. A efectos de comprobación de la experiencia laboral requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada, así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló, aportando para ello copia de los documentos que aquel considere oportuno para acreditar la experiencia requerida en la convocatoria (contratos, certificados de empresa. etc.) u otros documentos donde conste la experiencia exigida.

g) No obstante, el órgano responsable de la Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referente a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados.

h) Las personas aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % deberán indicarlo en su solicitud, adjuntando copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad incluida en el apartado *a* los españoles y españolas, así como las personas extranjeras residentes en España, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de las personas candidatas deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

La no presentación de la citada documentación, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión de la persona candidata.

Quinta. Órgano de selección

El órgano de selección estará constituido por:

• El subsecretario de la Conselleria.

• La directora general de Coordinación Institucional de la Vicepresidencia.

• El subdirector del gabinete técnico.

Sexta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará 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 pudieran no figurar en la lista provisional, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la misma, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

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

Todos los listados de las candidaturas, admitidas y excluidas, así como la fecha de realización de la entrevista que se realice o pruebas que se establezcan durante el desarrollo del proceso selectivo serán publicados en la página web de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Séptima. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

1. Fase de valoración de méritos y curricular.

Se realizará por parte del órgano de selección, una valoración de méritos y curricular, de la candidatura presentada por cada aspirante, atendiendo a la experiencia y méritos 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 Órgano de Selección, procederá a convocar a la entrevista a las personas seleccionadas que considere que pueden optar a ocupar alguno de los puestos ofertados. Se publicará en la página web

selleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives el llistat de les persones que passen a la fase d'entrevista.

2. Fase d'entrevista.

L'entrevista serà realitzada amb tots els components de l'òrgan de selecció que comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions del lloc a exercir i segons el seu criteri:

a) L'adequació dels 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) L'adequació del perfil de l'aspirant al lloc a cobrir.

d) L'interés de la persona candidata per a integrar-se en l'organització i en l'acompliment de la plaça convocada.

L'òrgan de selecció adoptarà aquelles mesures que siguen necessàries per a permetre que totes les persones aspirants als llocs convocats puguen realitzar les entrevistes amb les mateixes oportunitats.

Octava. Resolució de la convocatòria

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció elevarà a la persona titular de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per a la seua resolució, mitjançant informe motivat, la proposta de les candidatures seleccionades per a l'acompliment del lloc de treball.

La resolució haurà d'expressar l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segons la convocatòria han sigut considerats prioritaris per a elegir a 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 vicepresidenta, per a la seua aprovació, la declaració de desert de la convocatòria, si considera que, després de la finalització de qualsevol de les fases del sistema o procés de selecció, cap persona candidata reuneix el perfil idoni per a la seua cobertura.

En la pàgina web de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives es farà pública la resolució d'adjudicació dels llocs.

Així mateix, es farà pública en la pàgina web, si escau, la resolució que declara desert el procés selectiu si cap persona candidata reunira el perfil idoni per a la cobertura del lloc.

Novena. Justificació i adjudicació

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

a) Declaració jurada o promesa que no ha sigut separat 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 que no es troba inhabilitat 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.

b) Declaració que no es troba exercint cap altra activitat pública o privada que poguera requerir autorització o reconeixement previ de compatibilitat.

c) Declaració responsable que no ha sigut condemnat 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.

En el cas que la persona seleccionada no presente en el termini màxim establit de 5 dies hàbils la documentació citada en aquesta base, sempre que aquesta circumstància no s'haja produït per causes absolutament alienes a la seua voluntat, l'òrgan de selecció presentarà a la vicepresidenta la proposta d'adjudicació de la plaça a la següent persona candidata finalista més qualificada segons el que s'estableix en la base

de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas el listado de las personas que pasan a la fase de entrevista.

2. Fase de entrevista.

La entrevista será realizada con todos los componentes del órgano de selección que comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

a) La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.

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

c) La adecuación del perfil del aspirante al puesto a cubrir.

d) El interés de la persona candidata para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

El órgano de Selección adoptará aquellas medidas que sean necesarias para permitir que todas las personas aspirantes a los puestos convocados puedan realizar las entrevistas con las mismas oportunidades.

Octava. Resolución de la convocatoria

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elevará a la persona titular de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para su resolución, mediante informe motivado, la propuesta de las candidaturas seleccionadas para el desempeño del puesto de trabajo.

La resolución deberá expresar la exposición circunstanciada y justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las demás 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 vicepresidenta, para su aprobación, la declaración de desierto de la convocatoria, si considera que, tras la finalización de cualquiera de las fases del sistema o proceso de selección, ninguna persona candidata reúne el perfil idóneo para su cobertura.

En la página web de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas se hará pública la resolución de adjudicación de los puestos.

Asimismo, se hará pública en la página web, en su caso, la resolución que declara desierto el proceso selectivo si ninguna persona candidata reuniese el perfil idóneo para la cobertura del puesto.

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 deberá de presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado 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.

b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.

c) Declaración Responsable de no haber sido condenado 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.

En el caso de que la persona seleccionada no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a su voluntad, el Órgano de Selección presentará a la vicepresidenta la propuesta de adjudicación de la plaza a la siguiente persona candidata finalista más cualificada según lo estable-

huitena d'aquesta convocatòria, es seguirà a partir d'aquell moment els tràmits establits en aquest apartat.

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

Finalment, serà citada al reconeixement mèdic de nou ingrés, per a acreditar que no pateix malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment del lloc.

Dècima. Règim de contractació i formalització del contracte

La incorporació al lloc de treball s'efectuarà dins dels 15 dies naturals següents al requeriment formal per part la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

La persona candidata seleccionada per a cobrir la plaça de personal directiu que es convoca, conforme al que s'estableix per 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 sotmés a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, subscrivint 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'establit 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 causes següents:

1. Transcurs del termini per al qual va ser nomenat/da.
2. Per mutu acord de les parts.
3. Per desistiment acordat per l'òrgan de selecció amb un preavís de 15 dies quan concórreguen algun dels motius següents:

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.

Dotze. Protecció de dades

La conselleria, en compliment del que es disposa en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, informa que, les dades personals que ens faciliten les persones candidates per mitjà de l'enviament de la seua candidatura, així com els que en el seu cas es puguen generar a conseqüència de la seua participació en els processos selectius, seran emmagatzemats en un fitxer informatitzat titularitat de la Conselleria, a fi de cobrir les places convocades.

La participació en els processos de selecció és voluntària pel que la comunicació de les seues dades personals al Centre també, entenent el centre que la remissió del *curriculum vitae* suposa el consentiment exprés per al tractament de les dades personals de les i dels sol·licitants amb la finalitat indicada, sense perjudici que, en tindre aquest tractament caràcter totalment voluntari, puguen oposar-se en qualsevol moment a això i revocar el consentiment prestat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a la sotssecretària, en els termes previstos en la normativa aplicable.

En el cas que ens comunique dades relatives a la seua salut i/o minusvalidesa amb la finalitat d'optar als llocs reservats segons legislació vigent per a persones discapacitades, manifesta que la seua declaració és voluntària i suposa el consentiment exprés perquè s'emmagatzeme les citades dades en el tractament del qual és responsable amb la finalitat de realitzar les proves i els processos de selecció a tals efectes.

La documentació aportada que no siga original no serà retornada, i finalitzat el procés selectiu es procedirà a la destrucció de totes les dades personals, una vegada hagen transcorregut els terminis de prescripció de les accions corresponents.

cido 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.

Por último, será citada al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

Décima. Régimen de contratación y formalización del contrato

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 15 días naturales siguientes al requerimiento formal por parte la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

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 sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, suscribiendo 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 que 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 la que fue nombrado/a.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por desistimiento acordado por el órgano de selección con un preaviso de 15 días cuando concurran 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.

Duodécima. Protección de datos

La conselleria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, informa que, los datos personales que nos faciliten las personas candidatas por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de la conselleria, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas.

La participación en los procesos de selección es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al Centro también, entendiendo el Centro que la remisión del *curriculum vitae* supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de las y los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la subsecretaría, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o minusvalía con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que se almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

La documentación aportada que no sea original no será devuelta, y finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales, una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.