

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓ de 7 de juliol de 2022, de la vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es dona publicitat a les bases de la convocatòria d'un concurs per a la proposta de nomenament de la Direcció d'Administració de la Corporació. [2022/6507]*

La Llei 6/2016, de 15 de juliol, del servei públic de radiodifusió i televisió d'àmbit autonòmic, de titularitat de la Generalitat, no estableix en l'estructura de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació cap lloc de caràcter gerencial per a dirigir-ne l'aparell administratiu.

Aquesta figura és necessària per a coordinar els departaments que formen l'estructura burocràtica del grup empresarial constituït per la Corporació i per la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació.

La Llei 6/2016, de 15 de juliol preveu en l'article 12.3 que correspon a la Presidència: «l) Dirigir i coordinar les activitats dels òrgans directius de la Corporació, de conformitat amb les directrius del Consell.» I «m) La direcció superior del personal i dels serveis de la Corporació sota les directrius bàsiques que en aquesta matèria establisca el Consell Rector.»

D'altra banda, l'article 16.3 disposa que correspon al Consell Rector: «f) L'aprovació de les normes bàsiques reguladores dels procediments de selecció del personal.» I «o) Nomenar i, si és el cas, cessar l'equip directiu de primer nivell de la Corporació.»

El Decret llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim economicofinancer del sector públic empresarial i fundacional, estableix en l'article 19 que l'elecció del personal directiu dels ens del sector públic s'ha de basar en criteris de competència, professionalitat i experiència en l'exercici de llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada.

D'altra banda, l'article 3.1 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, disposa que «La idoneïtat de l'elecció de personal que ocupa llocs de caràcter directiu s'ha de basar en criteris de solvència acadèmica, professional, tècnica, científica o artística; experiència en l'exercici de llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada; capacitat de lideratge per a planificar, implementar i revisar estratègies, polítiques i programes que facen possible aconseguir per part de l'organització la seua missió i objectius a través d'una gestió amb indicadors; capacitat de comunicació i negociació; la formació en igualtat de gènere; el coneixement d'idiomes, especialment dels cooficials de la Comunitat Valenciana, o altres criteris específics relacionats amb les funcions assignades.»

Per tot això, el Consell Rector de la Corporació, en la sessió celebrada el dia 6 de juliol de 2022, convoca aquest concurs públic d'acord amb les bases següents:

### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és el procés de selecció per a la proposta de nomenament de la Direcció d'Administració de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació.

### 2. Funcions

Sota la dependència de la Presidència del Consell Rector, correspon a la direcció d'administració les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar els departaments de la Corporació encarregats de la gestió econòmica, contractació, recursos humans i assessoria jurídica.
- b) Dissenyar els procediments de gestió economicofinancera, jurídica i de recursos humans del grup empresarial.
- c) Proposar les millores de gestió del grup empresarial.
- d) Totes aquelles funcions que, referides a l'administració del grup empresarial, li siguen encomanades per la Presidència.

### 3. Règim de contractació i d'incompatibilitats

La persona candidata designada per a ocupar la plaça que es convoca ha de subscriure un contracte d'alta direcció, regulat pel Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, o la normativa que el substituïska.

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2022, de la vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se da publicidad a las bases de la convocatoria de un concurso para la propuesta de nombramiento de la Dirección de Administración de la Corporación. [2022/6507]*

La Ley 6/2016, de 15 de julio, del servicio público de radiodifusión y televisión de ámbito autonómico, de titularidad de la Generalitat, no prevé en la estructura de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació ningún puesto de carácter gerencial para dirigir su aparato administrativo.

Esta figura es necesaria para coordinar los departamentos que forman la estructura burocrática del grupo empresarial constituido por la Corporación y por la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació.

La Ley 6/2016, de 15 de julio, prevé en el artículo 12.3 que corresponde a la Presidencia: «l) Dirigir y coordinar las actividades de los órganos directivos de la Corporación, de conformidad con las directrices del consejo.» I «m) La jefatura superior del personal y de los servicios de la Corporación bajo las directrices básicas que en esta materia establezca el Consejo Rector.»

Por otra parte, en artículo 16.3 dispone que corresponde al Consejo Rector: «f)...aprobación de las normas básicas reguladoras de los procedimientos de selección del personal.» I «o) Nombrar y, en su caso, cesar al equipo directivo de primer nivel de la Corporación.»

El Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgentes de régimen económico-financiero del sector público empresarial y fundacional, establece en el artículo 19 que la elección del personal directivo de los entes del sector público se basará en criterios de competencia, profesionalidad y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Por otra parte, el artículo 3.1 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, dispone que «La idoneidad de la elección de personal que ocupa puestos de carácter directivo se basará en criterios de solvencia académica, profesional, técnica, científica o artística; experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada; capacidad de liderazgo para planificar, implementar y revisar estrategias, políticas y programas que hagan posible conseguir por parte de la organización su misión y objetivos a través de una gestión con indicadores; capacidad de comunicación y negociación; la formación en igualdad de género; el conocimiento de idiomas, en especial de los cooficiales de la Comunitat Valenciana; u otros criterios específicos relacionados con las funciones asignadas.»

Por todo ello, el Consejo Rector de la Corporación, en la sesión celebrada el día 6 de julio de 2022, convoca este concurso público, con arreglo a las siguientes bases:

### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es el proceso de selección para la propuesta de nombramiento de la Dirección de Administración de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació.

### 2. Funciones

Bajo la dependencia de la Presidencia del Consejo Rector corresponde a la Dirección de Administración, las funciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar los departamentos de la Corporación encargados de la gestión económica, contratación, recursos humanos y asesoría jurídica.
- b) Diseñar los procedimientos de gestión económica financiera, jurídica y de recursos humanos del grupo empresarial.
- c) Proponer las mejoras de gestión del grupo empresarial.
- d) Todas aquellas funciones que, referidas a la administración del grupo empresarial, le sean encomendadas por la Presidencia.

### 3. Régimen de contratación y de incompatibilidades

El candidato o candidata designado para ocupar la plaza que se convoca subscribirá un contrato de alta dirección, regulado por el Real decreto 1382/1985 de 1 de agosto o la normativa que lo sustituya.



La relació laboral quedarà regulada pel que estableix el contracte i la resta de la normativa que hi siga aplicable.

La retribució que ha de percebre és la que s'establisca anualment en les respectives lleis de pressupostos de la Generalitat per als subdirectors generals.

Li seran aplicables directament els preceptes de la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes; el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat; el que es disposa per a personal directiu públic 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 i el seu desplegament en la normativa autonòmica, com també la resta de legislació vigent en aquesta matèria.

#### 4. Requisits i mèrits dels candidats

##### a) Requisits

Les persones candidates han de complir els requisits següents:

– Estar en possessió del títol de grau en economia o en administració i direcció d'empreses o equivalent.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia del títol.

– Ser nacional d'un país membre de la Unió Europea. En cas de nacionals de països no membres de la Unió Europea, el nomenament quedarà condicionat a l'obtenció de la residència legal a Espanya.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia del DNI o document equivalent.

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

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable.

– Tindre la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable.

– Acreditar almenys tres anys d'experiència en llocs de responsabilitat en l'àmbit de la gestió i/o fiscalització econòmica, contractació del sector públic i de recursos humans.

Caldrà aportar els documents que la persona interessada considere oportuns per a acreditar-ne l'experiència requerida (contractes, certificats d'empresa, o altres documents on es faça constar aquesta). A l'efecte de comprovació de l'experiència requerida haurà d'especificar-se, de la forma més detallada possible, l'activitat exercida, així com el període o períodes continuats en què aquella es va exercir. També caldrà aportar-hi la vida laboral.

##### b) Mèrits

S'han de valorar els mèrits següents:

– Experiència en el sector públic de la Generalitat Valenciana

Es valorarà l'experiència en l'àmbit de la gestió i/o fiscalització econòmica, contractació i de recursos humans en el sector públic de la Generalitat Valenciana.

Caldrà aportar els documents que la persona interessada considere oportuns per a acreditar-ne l'experiència requerida (contractes, certificats d'empresa, o altres documents on es faça constar aquesta). A l'efecte de comprovació de l'experiència requerida ha d'especificar-se, de la forma més detallada possible, l'activitat exercida, així com el període o períodes continuats en què aquella es va exercir. També caldrà aportar-hi la vida laboral.

Màxim 11 punts.

– Experiència en la resta del sector públic i sector privat

Es valorarà l'experiència en l'àmbit de la gestió i/o fiscalització econòmica, contractació i de recursos humans en la resta del sector públic i en el sector privat.

Caldrà aportar els documents que la persona interessada considere oportuns per a acreditar-ne l'experiència requerida (contractes, certificats d'empresa, o altres documents on es faça constar aquesta). A l'efecte de comprovació de l'experiència requerida ha d'especificar-se, de la

Su relación laboral quedará regulada por lo que establece el contrato y el resto de normativa que sea aplicable.

La retribución a percibir será la correspondiente a la establecida anualmente en las respectivas leyes de presupuestos de la Generalitat para los subdirectores generales.

Les serán de aplicación directa los preceptos de la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, lo dispuesto para personal directivo público 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 y su desarrollo en normativa autonómica, así como el resto de legislación vigente en esta materia.

#### 4. Requisitos y méritos de los candidatos

##### a) Requisitos

Las personas candidatas deberán reunir los requisitos siguientes:

– Estar en posesión del título de grado en Economía o Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Este requisito se acreditará mediante fotocopia del título.

– Ser nacional de un país miembro de la Unión Europea. En caso de nacionales de países no miembros de la Unión Europea, el nombramiento quedará condicionado a la obtención de la residencia legal en España.

Este requisito se acreditará mediante fotocopia del DNI o documento equivalente.

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

Este requisito se acreditará mediante declaración responsable.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Este requisito se acreditará mediante declaración responsable.

– Acreditar al menos tres años experiencia en niveles de responsabilidad en el ámbito de la gestión i/o fiscalización económica, contratación del sector público y de recursos humanos.

Deberán aportarse los documentos que la persona interesada considere oportuno para acreditar la experiencia requerida (contratos, certificados de empresa, u otros documentos donde se haga constar). A efectos de comprobación de la experiencia requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada, así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló. También deberá aportarse vida laboral.

##### b) Méritos

Se valoraran los méritos siguientes:

– Experiencia en el sector público de la Generalitat Valenciana

Se valorará la experiencia en el ámbito de la gestión i/o fiscalización económica, contratación y de recursos humanos en el sector público de la Generalitat Valenciana.

Deberán aportarse los documentos que la persona interesada considere oportunos para acreditar la experiencia requerida (contratos, certificados de empresa, u otros documentos donde se haga constar). A efectos de comprobación de la experiencia requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada, así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló. También deberá aportarse vida laboral.

Máximo 11 puntos.

– Experiencia en el resto del sector público y sector privado

Se valorará la experiencia en el ámbito de la gestión i/o fiscalización económica, contratación y de recursos humanos en el resto del sector público y en el sector privado.

Deberán aportarse los documentos que la persona interesada considere oportuno para acreditar la experiencia requerida (contratos, certificados de empresa, u otros documentos donde se haga constar). A efectos de comprobación de la experiencia requerida deberá especificarse, de



forma més detallada possible, l'activitat exercida, així com el període o períodes continuats en què aquella es va exercir. També caldrà aportar-hi la vida laboral.

Màxim 9 punts.

– Experiència en ERP

Es valorarà l'experiència en la utilització i/o implantació de programes de gestió (ERP).

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant certificats de l'empresa o altres documents que ho acrediten.

Màxim 9 punts.

– Coneixement d'idiomes

Es valorarà el coneixement de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana, d'altres idiomes oficials de l'Estat i d'idiomes estrangers.

Només es valoren els certificats que s'ajusten al Marc Europeu Comú de Referència (MECR).

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la còpia dels títols o certificats corresponents.

Màxim 9 punts.

– Altres títols i formació

Es valorarà la possessió d'altres titulacions acadèmiques oficials d'igual o superior nivell a l'exigut per a l'accés.

Així mateix, es valoraran els títols professionals expedits per les administracions públiques relacionats amb les funcions del lloc i altres títols expedits per les universitats i els cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits, relacionats amb la direcció d'empreses o la seua fiscalització i amb les funcions del lloc.

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant les còpies dels títols o certificats corresponents.

Màxim 9 punts.

– Capacitat de lideratge i de comunicació i negociació.

Es valorarà l'experiència en la direcció de personal.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant certificats de l'empresa i la vida laboral.

Màxim 9 punts.

– Formació en igualtat de gènere.

Es valorarà la formació acreditada en igualtat de gènere, haver participat en cursos, estudis o investigacions de gènere, haver creat o participat en iniciatives encaminades a afavorir la igualtat d'oportunitats, així com qualsevol experiència professional o projecte que acredite una activitat encaminada a fer complir l'article 26 de la Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant els certificats corresponents.

Màxim 9 punts.

##### 5. *Termini de presentació*

El termini per a la presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

##### 6. *Procediment de selecció*

###### a) *Presentació de sol·licituds*

Les sol·licituds, conjuntament amb la documentació que acredite el compliment dels requisits, els mèrits i el *curriculum vitae* han d'adreçar-se a la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i presentar-se a la seu (CPP Polígon Accés a Ademús, s/n, 46100 Burjassot (València), en horari de 09.00 a 14.00 hores (planta 8).

La documentació també pot presentar-se en la resta de 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 aclariments poden demanar-se per escrit mitjançant un correu electrònic a [secretaria@cvmc.es](mailto:secretaria@cvmc.es).

###### b) *Publicació de llista provisional de persones admeses i excloses*

Les sol·licituds presentades seran analitzades per la comissió de valoració que ha de comprovar el compliment dels requisits.

La llista provisional de persones admeses i excloses s'ha de publicar en el web de la CVMC.

Les persones excloses disposaran de tres dies hàbils per a esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió en la forma prevista en la base 7.1.

la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada, así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló. También deberá aportarse vida laboral.

Máximo 9 puntos.

– Experiencia en ERP

Se valorará la experiencia en la utilización i/o implantación de programas de gestión (ERP).

Este requisito se acreditará mediante certificados de la empresa u otros documentos que lo acrediten.

Máximo 9 puntos.

– Conocimiento de idiomas

Se valorará el conocimiento de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, de otros idiomas oficiales del Estado y de idiomas extranjeros.

Solo se valoran los certificados que se ajusten al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

Este mérito se acreditará mediante la copia de los títulos o certificados correspondientes.

Máximo 9 puntos.

– Otros títulos y formación

Se valorará poseer otras titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso.

Asimismo, se valorarán los títulos profesionales expedidos por las administraciones públicas relacionados con las funciones del puesto y otros títulos expedidos por las universidades y los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos relacionados con la dirección de empresas o su fiscalización y con las funciones del puesto.

Estos méritos se acreditarán mediante las copias de los títulos o certificados correspondientes.

Máximo 9 puntos.

– Capacidad de liderazgo y de comunicación y negociación

Se valorará la experiencia en la dirección de personal.

Este requisito se acreditará mediante certificados de la empresa y vida laboral.

Máximo 9 puntos.

– Formación en igualdad de género.

Se valorará la formación acreditada en igualdad de género, haber participado en cursos, estudios o investigaciones de género, haber creado o participado en iniciativas encaminadas a favorecer la igualdad de oportunidades, así como cualquier experiencia profesional o proyecto que acredite una actividad encaminada a hacer cumplir el artículo 26 de la Ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Este mérito se acreditará mediante los certificados correspondientes.

Máximo 9 puntos.

##### 5. *Plazo de presentación*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de publicarse esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

##### 6. *Procedimiento de selección*

###### a) *Presentación de solicitudes*

Las solicitudes, conjuntamente con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, los méritos y el *curriculum vitae* deberán dirigirse a la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació y presentarse en su sede (CPP. Polígon Acc. Ademús, s/n, 46100 Burjassot (València), en horario de 09.00 a 14.00 horas (planta 8).

La documentación también podrá presentarse en el resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las aclaraciones podrán pedirse por escrito a través de correo electrónico [secretaria@cvmc.es](mailto:secretaria@cvmc.es).

###### b) *Publicación de lista provisional de personas admitidas y excluidas*

Las solicitudes presentadas serán analizadas por la comisión de valoración que comprobará el cumplimiento de los requisitos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en la web de la CVMC.

Las personas excluidas dispondrán de tres días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión en la forma prevista en la base 7.1.



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

La llista definitiva de persones admeses i excloses es publicarà en el web de la CVMC.

El procés selectiu s'ha de resoldre en el termini màxim de dos mesos des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

#### 7. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la manera següent:

##### a) Fase de valoració de mèrits

La documentació de les persones admeses serà analitzada en una primera fase d'avaluació de mèrits per la comissió de valoració, la qual ha de seleccionar les propostes que passaran a una segona fase en què es faran entrevistes als tres candidats o candidates preseleccionats millor puntuats.

##### b) Fase d'entrevista

L'entrevista la farà la comissió de valoració, que ha de comprovar, valorar i determinar en relació amb les funcions del lloc que s'ha d'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 que s'ha de cobrir.

d) L'interès de la persona candidata per a integrar-se en l'organització i en el compliment del lloc convocat.

En la valoració final els mèrits suposaran un 65 % de la puntuació total, i l'entrevista, un 35 %.

La convocatòria pot declarar-se deserta si la comissió de valoració considera que cap dels candidats o candidates s'adequa als requisits del lloc.

La presentació de la candidatura implica l'acceptació d'aquestes bases.

#### 8. Comissió de valoració

La selecció del candidat o candidata es realitzarà a través d'una comissió de valoració integrada per:

– La presidenta en funcions del Consell Rector, que actuarà com a presidenta de la Comissió.

– Tres membres del Consell Rector.

– El secretari del Consell Rector, que actuarà com a secretari amb veu i vot.

La composició de la comissió serà publicada en el web de la CVMC.

La comissió de valoració ha de proposar al Consell Rector el nomenament del candidat o candidata millor puntuat.

L'acord del Consell Rector serà publicat en el web de la CVMC.

#### 9. Protecció de dades

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

De conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició o bé plantejar directament recurs contencios administratiu, atenent els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

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

La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la web de la CVMC.

El proceso selectivo se deberá resolver en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de sol·licituds.

#### 7. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

##### a) Fase de valoración de méritos

La documentación de las personas admitidas será analizada en una primera fase de evaluación de méritos por la comisión de valoración, que seleccionará las propuestas que pasarán a una segunda fase en que se realizarán entrevistas a los tres candidatos o candidatas preseleccionados mejor puntuados.

##### b) Fase de entrevista

La entrevista será realizada por la comisión de valoración 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: directives, 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 del puesto convocado.

En la valoración final, los méritos supondrán un 65 % de la puntuación total y la entrevista un 35 %.

La convocatoria podrá declararse desierta si la comisión de valoración considera que ninguno de los candidatos o candidatas se adecua a los requisitos del puesto.

La presentación de la candidatura implica la aceptación de las presentes bases.

#### 8. Comisión de valoración

La selección del candidato o candidata se realizará a través de una comisión de valoración integrada por:

– La presidenta en funciones del Consejo Rector, que actuará como presidenta de la comisión.

– Tres miembros del Consejo Rector.

– El secretario del Consejo Rector, que actuará como secretario con voz y voto.

La composición de la comisión será publicada en la web de la CVMC.

La comisión de valoración propondrá al Consejo Rector el nombramiento del candidato o candidata mejor puntuado.

El acuerdo del Consejo Rector será publicado en la web de la CVMC.

#### 9. Protección de datos

La presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad para el tratamiento de datos personales será la gestión de este proceso selectivo.

De conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición o bien plantear directamente recurso contencioso administrativo, atendiendo los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:





a) El recurs de reposició ha d'interposar-se davant del Consell Rector en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contenciós administratiu ha de plantejar-se davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les citacions en els recursos contenciosos administratius que se substancien contra aquesta resolució s'han de fer mitjançant la inserció de l'edicta corresponent en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 7 de juliol de 2022.– La vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector: Mar Iglesias García.

a) El recurso de reposición ha de interponerse ante el Consejo Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurso contencioso administrativo tiene que plantearse ante el Juzgado Contencioso Administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los emplazamientos en los recursos contenciosos administrativos que se sustancien contra la presente resolución se realizarán mediante la inserción del correspondiente edicto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 7 de julio de 2022.– La vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector: Mar Iglesias García.