

## **Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge**

*RESOLUCIÓ de 21 de desembre de 2023, de la Sotssecretaria de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge per la qual s'establixen les bases de la convocatòria d'un lloc de treball de direcció de programes per a la gestió dels fons europeus.*  
[2023/13057]

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

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

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

Vist el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Vistos els acords recollits en el conveni subscrit entre el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 i la Comunitat Valenciana, publicat en el *Boletín Oficial del Estado* de 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 en 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 estos acords suposen un increment de la gestió de recursos econòmics, ateses les competències assignades a la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge en el Decret 112/2023, de 25 de juliol, del Consell, pel qual s'establix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat (DOGV núm. 9647 de 25.07.2023), i en el Decret 123/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

Vistes les exigències de gestió àgil i els terminis establits en 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, així com el Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'establix 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:

### Únic

Aprovar les bases que regiran la present convocatòria que figuren en l'annex d'esta resolució i convocar per a la seua provisió el lloc que s'indica en este annex.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb el que s'establix en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades podran interposar:

a) Directament, un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de València o davant els jutjats contenciosos administratius en la circumscripció dels quals tinga la persona demandant el seu domicili, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat*

## **Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda**

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023, de la Subsecretaria de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda 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.* [2023/13057]

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

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 un incremento de la gestión de recursos económicos dadas las competencias asignadas a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgànica bàsica de la Presidència y de las consellerias de la Generalitat (DOGV 9647, 25.07.2023); y el Decreto 123/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgànico y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

Vistas las exigencias de gestión àgil 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:

### Único

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria que figuran en el anexo de la presente resolución y convocar para su provisión el puesto que se relaciona en dicho anexo.

Contra esta resolución que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas podrán interponer:

a) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València o ante los juzgados de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga la persona demandante su domicilio, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Gene-*



Valenciana, de conformitat amb el que es disposa en els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

b) Potestatívement, un recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformitat amb el que s'establix en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot això, sense perjudici que les persones interessades puguen exercitar qualsevol altra via que consideren oportuna.

València, 21 de desembre de 2023. – La sotssecretària de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge: M<sup>a</sup> Luisa Mediavilla Cruz.

#### ANNEX

*Bases i convocatòria d'un lloc de treball de direcció de programes per a la gestió dels fons europeus*

##### *Primera. Objecte de la convocatòria*

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de dues persones per a cobrir un lloc de direcció de programes vinculats al Pla de recuperació, transformació i resiliència en la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, d'acord amb els principis de mèrit, capacitat, idoneïtat, publicitat i concurrència.

##### *Segona. Modalitat contractual*

El contracte de direcció de programes objecte d'esta convocatòria, qualificat d'alta direcció, es regirà pel Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

##### *Tercera. Duració del contracte*

El contracte de direcció de programes objecte de la present convocatòria tindrà una duració igual al període d'execució dels programes i amb un màxim de quatre anys, limitada a l'execució dels projectes finançats amb els fons procedents de l'instrument de recuperació denominat «Next Generation EU» que se li adscriuen, que finalitzarà el 31 de desembre de 2026, llevat que les tasques corresponents a esta execució i/o la seua justificació siguen ampliades pels organismes competents.

##### *Quarta. Dependència i funcions del lloc de treball*

1. Les direccions de programes vinculats al Pla de recuperació, transformació i resiliència objecte d'esta convocatòria dependran de la persona titular de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge

2. Les funcions dels llocs de direcció de programes seran les següents:

– Coordinar la tramitació dels fons assignats propis o externs en el marc de les polítiques de recuperació, així com totes aquelles tasques relacionades amb la gestió dels fons.

– Fixar objectius concrets per al programa assignat d'acord amb els objectius estratègics que establezca la Conselleria.

– Planificar el programa des de l'inici fins a la finalització, inclouent-hi terminis, fites i processos.

– Elaborar, amb caràcter previ, l'estratègia de direcció i execució del programa, que serà aprovada per l'òrgan titular i que formarà part del compromís de gestió.

– Iniciar el programa i impulsar les actuacions necessàries per a la seua execució.

– Controlar periòdicament l'execució del programa i adequar les actuacions incloses en este, si fora necessari, per a garantir i optimitzar la seua execució.

– Proposar les millores necessàries per a l'assoliment dels objectius del programa.

– Coordinar i col·laborar amb els centres gestors i directius en el desenvolupament del programa.

ralitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

b) Potestatívemente, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otra vía que estimen oportuna.

València, 21 de diciembre de 2023. – La subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda: M<sup>a</sup> Luisa Mediavilla Cruz.

#### ANEXO

*Bases y convocatoria de un puesto de trabajo de dirección de Programas para la Gestión de los Fondos Europeos*

##### *Primera. Objeto de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una persona para cubrir un puesto de dirección de programas vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia en la vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad, idoneidad, publicidad y concurrència.

##### *Segunda. Modalidad contractual*

El contrato de dirección de programas objeto de esta convocatoria, calificado de alta dirección, se regirá por el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

##### *Tercera. Duración del contrato*

El contrato de dirección de programas objeto de la presente convocatoria tendrá una duración igual al periodo de ejecución de los programas y con un máximo de cuatro años limitada a la ejecución de los proyectos financiados con los fondos procedentes del instrumento de recuperación denominado «Next Generation EU» que se le adscriben, que finalizará el 31 de diciembre de 2026, salvo que las tareas correspondientes a dicha ejecución y/o su justificación se amplíen por los organismos competentes.

##### *Cuarta. Dependencia y funciones del puesto de trabajo*

1. Las direcciones de programas vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia objeto de esta convocatoria dependerán de la persona titular de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

2. Las funciones de los puestos de dirección de programas serán las siguientes:

– Coordinar la tramitación de los fondos asignados propios o externos en el marco de las políticas de recuperación, así como todas aquellas tareas relacionadas con la gestión de los fondos.

– Fijar objetivos concretos para el programa asignado conforme a los objetivos estratégicos que establezca la conselleria.

– Planificar el programa desde el inicio hasta la finalización incluyendo plazos, hitos y procesos.

– Elaborar, con carácter previo, la estrategia de dirección y ejecución del programa, que se aprobará por el órgano titular y que formará parte del compromiso de gestión.

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

– Controlar periódicamente la ejecución del programa y adecuar las actuaciones incluidas en este, si fuera necesario, para garantizar y optimizar su ejecución.

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

– Coordinar y colaborar con los centros gestores y directivos en el desarrollo del programa.



– 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 Sotssecretaria en relació amb l'elaboració d'instruccions.

– Informar els òrgans superiors sobre el progrés i l'execució del programa, i emetre els informes detallats que resulten necessaris.

– Assegurar una comunicació interna fluida i adequada als fins del programa.

– Elaborar o supervisar el pressupost necessari per a l'execució del programa.

– Conèixer minuciosament la normativa aplicable en el programa.

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

#### *Quinta. Objectius exigits a la direcció de programes*

La persona encarregada de la direcció de programes objecte d'esta convocatòria haurà de complir els objectius que s'establisquen en el contracte d'alta direcció.

#### *Sexta. Avaluació, desenvolupament de les funcions i retribucions*

1. El director o directora de programes de fons europeus se sotmetrà a una avaluació semestral en relació amb els objectius temporals intermedis i finals fixats per la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

A més, haurà de presentar anualment una memòria sobre els resultats de gestió i grau de compliment d'objectius fixats. Esta memòria serà avaluada per la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

2. El director o directora de programes de fons europeus tindrà una jornada laboral de 40 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual. Per raó de les seues funcions, tindrà obligació de prestar servicis en una altra jornada quan la realització de reunions i altres activitats relacionades amb les responsabilitats inherents al lloc així ho demanen o, quan la dinàmica pròpia d'este requerisca una jornada diferent o superior a l'ordinària. Pels servicis prestats que excedisquen l'horari normal d'oficina no percebrà cap retribució per cap concepte. Les persones que ocupen els llocs 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. El director o directora de programes tindrà dret a gaudir de vint-i-dos dies hàbils retribuïts amb caràcter anual o, si és el cas, a la corresponent part proporcional pel temps de prestació de servicis.

3. Les retribucions de les persones que ocupen els llocs de direcció de programes es regiran pel que es disposa en 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. En este sentit, les retribucions es distribuïran en un 88 % fix i un 12 % variable, que es percebrà en funció del compliment d'objectius.

#### *Sèptima. Requisits de participació*

Les persones candidates hauran de reunir 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 recull en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TREBEP:

– Tindre la nacionalitat espanyola, 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 treballadores. Les persones treballadores amb residència legal a Espanya que no estiguen incloses en els supòsits anteriors.

– Estar en possessió d'un títol superior universitari o en condicions d'obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Els estudis universitaris han de correspondre a titulacions oficialment reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o

de gobierno y participar en las comisiones de coordinación, evaluación y seguimiento que se convocan.

– Asesorar a la Subsecretaria en relación con la elaboración de instrucciones.

– Informar los órganos superiores sobre el progreso y la ejecución del programa, y emitir los informes detallados que resulten necesarios.

– Asegurar una comunicación interna fluida y adecuada a los fines del programa.

– Elaborar o supervisar el presupuesto necesario para la ejecución del programa.

– Conocer minuciosamente la normativa aplicable en el programa.

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

#### *Quinta. Objetivos exigidos a la dirección de programas*

La persona encargada de la dirección de programas objeto de esta convocatoria deberá cumplir los objetivos que se establezcan en el contrato de alta dirección.

#### *Sexta. Evaluación, desarrollo de las funciones y retribuciones*

1. El director o directora de programas de fondos europeos se someterá a una evaluación semestral en relación con los objetivos temporales intermedios y finales fijados por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

Además, deberá presentar anualmente una memoria sobre los resultados de gestión y grado de cumplimiento de objetivos fijados. Esta memoria será evaluada por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

2. El director o directora de programas de fondos europeos tendrá una jornada laboral de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Por razón de sus funciones, tendrá obligación a prestar servicios en otra jornada cuando la celebración de reuniones y otras actividades relacionadas con las responsabilidades inherentes al puesto así lo demanden o, cuando la dinámica propia del mismo requiera una jornada diferente o superior a la ordinaria. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficina no percibirá retribución alguna por ningún concepto. Las personas que ocupen los puestos 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. El director o directora de programas tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o, en su caso, a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios.

3. Las retribuciones de las personas que ocupen los puestos de dirección de programas se regirán por lo dispuesto en 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. En este sentido, las retribuciones se distribuirán en un 88 % fijo y un 12 % variable que se percibirá en función del cumplimiento de objetivos.

#### *Séptima. Requisitos de participación*

Las personas candidatas deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos, tal como se recoge en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP:

– Tener la nacionalidad española, 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 aplicable la libre circulación de personas trabajadoras. Las personas trabajadoras con residencia legal en España que no estén incluidas en los supuestos anteriores.

– Estar en posesión de un título superior universitario o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Los estudios universitarios tienen que corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tienen que acreditar que están en posesión de la

de la credencial que n'acredite, si és el cas, l'homologació. Este requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret comunitari.

- Tindre complits els díhuit anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions i organismes públics vinculats o dependents d'estes, o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma.
- No haver sigut condemnat o condemnada en els cinc últims anys en virtut de sentència ferma en processos judicials de qualsevol ordre relatius a reclamacions en matèria econòmica o financera. Este requisit s'acreditarà mitjançant l'aportació per la persona candidata de declaració responsable sobre este 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.

#### *Octava. Mèrits d'adjudicació*

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de valoració conjunta i global del currículum 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 o màster relacionats amb les funcions del lloc.
- Disposar d'experiència en l'acompliment de llocs de direcció en l'àmbit economicofinancer i pressupostari en el 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 economicofinancera.
- L'experiència professional en llocs de responsabilitat directiva en empreses, institucions i organismes de l'àmbit de la convocatòria o del sector públic en l'àrea economicoadministrativa.
- Coneixements d'anglès, que s'acreditaran mitjançant títols oficials, amb referència al marc europeu comú de referència per a les llengües.
- Capacitat d'integració en l'estructura organitzativa de la Conselleria.

#### *Novena. Sol·licituds de participació*

1. La sol·licitud s'haurà de presentar de manera telemàtica en la seua electrònica de la Generalitat Valenciana, en l'adreça següent:

[https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/buscar\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/buscar_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), mitjançant el model normalitzat disponible en esta.

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

#### *Dècima. Documentació que ha d'acompanyar-se a la sol·licitud*

Juntament amb la sol·licitud, s'ha d'aportar la documentació següent:

a) Currículum 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 qualsevol de les dues llengües oficials en el territori valencià.

correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no es aplicable a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones y organismos públicos vinculados o dependientes de estas, o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial firme.
- No haber sido condenado o condenada en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica o financiera. Este requisito se acreditará mediante la aportación por la persona candidata de declaración responsable sobre este tema debidamente firmada.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

#### *Octava. Méritos de adjudicación*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de valoración conjunta y global del *currículum 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 o máster relacionados con las funciones del puesto.
- Disponer de experiencia en el desempeño de puestos de dirección en el ámbito económico-financiero y presupuestario en el 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.
- Conocimientos de inglés que se acreditarán mediante títulos oficiales, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Capacidad de integración en la estructura organizativa de la Conselleria.

#### *Novena. Solicitudes de participación*

1. La solicitud se deberá presentar de manera telemática en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, en la siguiente dirección:

[https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/buscar\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/buscar_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), mediante el modelo normalizado disponible en esta.

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

#### *Dècima. Documentación que tiene que acompañarse a la solicitud*

Junto a la solicitud, se tiene que aportar la siguiente documentación:

a) *Curriculum vitae* detallado, en el que tendrán que especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en cualquiera de las dos lenguas oficiales en el territorio valenciano.

b) Documentació acreditativa del títol oficial exigít o fotocòpia del document de sol·licitud d'este. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'ha de presentar la credencial de la seua homologació.

c) Informe de la vida laboral actualitzat. En cas que no puga facilitar-se l'anterior informe de vida laboral, podran admetre's com a substituïtoris d'estos altres documents que justifiquen l'experiència aportada (certificats d'empresa, contractes, nòmimes, etc.).

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

e) Experiència professional. A l'efecte de comprovació de l'experiència laboral requerida s'ha d'especificar, de la manera més detallada possible, l'activitat realitzada, així com el període o períodes continuats en què aquella es va desenvolupar, i per a això s'haurà d'aportar una 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.

f) Les persones aspirants amb diversitat funcional amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % hauran d'indicar-ho en la seua sol·licitud, per a la qual cosa hauran d'aportar la documentació acreditativa.

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

Les esmenes o les aportacions documentals posteriors a la presentació de la sol·licitud hauran de realitzar-se a través de l'adreça electrònica següent:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=g18498](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g18498)

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 altra que considere oportuna i que hagen sigut o hagen de ser valorades.

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

#### *Onze. Òrgan de selecció*

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- La sotssecretària de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.
- El director general de Coordinació Institucional de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.
- La subdirectora del Gabinet Tècnic de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

#### *Dotze. Comprovació del compliment dels requisits de participació*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de selecció haurà d'analitzar 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.

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

Transcorregut el termini d'esmena, s'haurà de publicar la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu.

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

[https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), i en la pàgina web de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

#### *Tretze. Desenvolupament del procés de selecció*

1. El procés selectiu es desenvoluparà de la manera següent:

1.1. Fase de valoració de mèrits i curricular.

Es realitza per part de l'òrgan de selecció una valoració de mèrits i curricular, de manera global i conjunta, de la candidatura presentada per cada aspirant, en vista de l'experiència i dels mèrits tant professionals

b) Documentació acreditativa del títol oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud de este. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tiene que presentar la credencial de su homologación.

c) Informe de la vida laboral actualizado. En caso de que no pueda facilitarse el anterior informe de vida laboral, podrán admitirse como sustitutorios de estos otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).

d) Documentación acreditativa de los títulos y diplomas de los cursos que mencionan en su candidatura, o certificados de estos, con indicación del número de horas lectivas.

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

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

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

Las subsanaciones o las aportaciones documentales posteriores a la presentación de la solicitud tendrán que realizarse a través de la siguiente dirección electrónica:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G18498](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G18498)

El òrgan responsable de la selecció podrà sol·licitar, en qualsevol moment del procés de selecció, la acreditació de tots els dades que hagen sigut exposats en la sol·licitud en lo referent a experiència professional anterior o qualsevol altra que estime oportuna i que hagen sigut o vayan a ser valorades.

No posseir els requisits exigits en les bases de la convocatòria suposa la exclusió de la persona candidata.

#### *Décimo primera. Órgano de selección*

El òrgan de selecció estarà constituït per:

- La subsecretaria de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda.
- El director general de Coordinació Institucional de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda.
- La subdirectora del Gabinet Tècnic de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda.

#### *Décimosegunda. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el òrgan de selecció tindrà que analitzar les candidatures presentades per a determinar les persones admides i excloses per a participar en el procés selectiu, en funció del compliment de los requisits establits en el perfil del puesto.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, se deberá publicar la lista definitiva de las personas aspirantes admides y excluidas del proceso selectivo.

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

[https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386) y en la pàgina web de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda.

#### *Decimotercera. Desarrollo del proceso de selección*

1. El proceso selectivo se desarrollará de la siguiente forma:

1.1. Fase de valoración de mèrits i curricular.

Se realiza por parte del òrgan de selecció una valoració de mèrits i curricular, de manera global i conjunta, de la candidatura presentada per cada aspirant, en vista de la experiència i de los mèrits



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 els mèrits al·legats, l'òrgan de selecció haurà de convocar a l'entrevista a les persones candidates que es considere que poden optar a ocupar el lloc ofert.

La llista de persones candidates que passen a la fase d'entrevista i la data d'esta s'ha de publicar en la seua electrònica de Generalitat [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), i en la pàgina web de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

#### 1.2. Fase d'entrevista.

L'entrevista es realitza en presència de l'òrgan de selecció, que ha de comprovar, valorar i determinar els següents aspectes en relació amb les funcions del lloc a exercir:

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

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

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

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

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

2. Qualsevol informació o incidència relativa al procés de selecció es publicarà en la seua electrònica de la Generalitat [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), i en la pàgina web de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

#### Catorze. Resolució de la convocatòria

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció elevarà a la persona titular de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge per a la seua resolució, mitjançant informe motivat, la proposta de la candidatura seleccionada 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 una persona candidata sobre les altres aspirants amb referència expressa dels coneixements, experiència, habilitats o aptituds determinants d'aquella.

L'òrgan de selecció també pot elevar a la consideració de la persona titular de la conselleria, per a la seua aprovació, la declaració de deixar deserta la convocatòria, si considera que, després de la finalització de qualsevol de les fases del sistema o procés de selecció, cap persona candidata reuneix el perfil idoni per a la seua cobertura.

La resolució d'adjudicació dels llocs, i també, si és el cas, la que declare desert el procés selectiu, s'haurà de publicar en la seua electrònica de la Generalitat: [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386), i en la pàgina web de Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

#### Quinze. Justificació i adjudicació

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

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

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 deberá convocar a la entrevista a las personas candidatas que se considere que pueden optar a ocupar el puesto ofrecido.

El listado de personas candidatas que pasan a la fase de entrevista y la fecha de esta se debe publicar en la sede electrónica de Generalitat [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386) y en la página web de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

#### 1.2. Fase de entrevista.

La entrevista se realiza en presencia del órgano de selección, que tiene que comprobar, valorar y determinar los siguientes aspectos en relación con las funciones del puesto a ejercer:

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

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

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

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

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

2. Cualquier información o incidencia relativa al proceso de selección se publicará en la sede electrónica de la Generalitat: [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386) y en la página web de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

#### Decimocuarta. Resolució de la convocatòria

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elevará a la persona titular de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda para su resolución, mediante informe motivado, la propuesta de la candidatura seleccionada para el desempeño del puesto de trabajo.

La resolució de la convocatòria haurà d'expressar l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segun la convocatòria 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.

L'òrgan de selecció també puede elevar a la consideració de la persona titular de la conselleria, para su aprobación, la declaración de dejar desierta la convocatòria, si considera que, después de la finalización de cualquiera de las fases del sistema o proceso de selección, ninguna persona candidata reúne el perfil idóneo para su cobertura.

La resolució de adjudicació de los puestos, así como, en su caso, la que declare desierto el proceso selectivo, se deberá publicar en la sede electrónica de la Generalitat: [https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/busc\\_empleo\\_publico/detalle\\_oposiciones?id\\_emp=96386](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=96386) y en la página web de Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

#### Decimoquinta. Justificació y adjudicació

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

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

sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

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

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

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

En el cas que la persona seleccionada no presentara en el termini màxim establert de cinc dies hàbils la documentació esmentada en esta base, l'òrgan de selecció presentarà a la persona titular de la Conselleria la proposta d'adjudicació de la plaça a la següent persona candidata finalista més qualificada, segons el que s'establix en la base huitena de la present convocatòria, i se seguiran a partir d'eixe moment els tràmits establerts en este apartat.

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

#### *Setze. Règim de contractació i formalització del contracte*

La incorporació al lloc de treball s'efectuarà dins dels quinze dies hàbils següents al requeriment formal per part de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

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

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

#### *Dèsset. Extinció del contracte*

El contracte 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 nomenada.

2. De mutu acord de les parts.

3. Per desistiment acordat per l'òrgan de selecció amb un preavís de quinze dies quan concórrega 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, es podrà deure a les dificultats en la integració amb la resta del personal directiu i la seua alineació amb els objectius estratègics del departament.

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

5. Per qualsevol altra causa prevista en el Reial decret 1382/1985 i tota altra normativa d'aplicació general.

#### *Díhuit. Protecció de dades*

1. La presentació de sol·licituds de participació en el present procés selectiu comporta el tractament de dades de caràcter personal en el marc 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 quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. La informació relativa al tractament de les dades de caràcter personal es troba disponible en el Registre d'Activitats de Tractament

a sanció disciplinària o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

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

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

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

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

En el supuesto de que la persona seleccionada no presentase en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación mencionada en esta base, el órgano de selección presentará a la persona titular de la Conselleria la propuesta de adjudicación de la plaza a la siguiente persona candidata finalista más cualificada, según lo establecido en la base octava de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado.

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

#### *Decimosexta. Régimen de contratación y formalización del contrato*

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes al requerimiento formal por parte de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

La persona candidata seleccionada para cubrir la plaza de personal directivo que se convoca, conforme a lo que se establece por el artículo 13.4 del TREBEP, estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, y tendrá que subscribir en consecuencia un contrato de trabajo de los regulados en el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, según lo establecido en el Real decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el 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.

#### *Decimoséptima. Extinción del contrato*

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

1. Transcurso del plazo para el que fue nombrada.

2. Por mutuo acuerdo de las partes.

3. Por desistimiento acordado por el órgano de selección con un preaviso de quince días cuando concurren alguno de los siguientes motivos:

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

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

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

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

#### *Decimooctava. Protección de datos*

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

2. La información relativa al tratamiento de los datos de carácter personal se encuentra disponible en el Registro de Actividades de Tra-

publicat en la pàgina web de la Conselleria. En concret, la informació bàsica del tractament és la següent:

Nom del tractament: gestió de recursos humans.

Identitat del responsable del tractament: persona titular de la Sotssecretaria de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

Finalitat del tractament: gestió d'expedients de personal i de registres de personal, inclosos expedients disciplinaris, d'accidents de treball, baixes per incapacitat temporal del personal de la Conselleria.

Exercici de dret: pot exercitar el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat de les seues dades de caràcter personal de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que es preveu en l'enllaç següent: <http://www.gva.es/es/proc19970>.

Reclamacions: sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació en l'Agència Espanyola de Protecció de Dades si considera que el tractament de dades personals que l'afecten infringix la normativa en matèria de protecció de dades. Pot obtindre informació més detallada en l'enllaç següent:

<https://cindi.gva.es/es/proteccio-dades>

#### *Dènou. Transparència*

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

2. Al personal contractat se li aplicarà la normativa vigent en matèria de bon govern i, en particular, el que es disposa en l'esmentada Llei 1/2022, de 13 d'abril, i en el Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.

tamiento publicado en la página web de la Conselleria. En concreto, la información básica del tratamiento es la siguiente:

Nombre del tratamiento: gestión de recursos humanos

Identidad del responsable del tratamiento: persona titular de la Subsecretaría de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios sociales, Igualdad y Vivienda.

Finalidad del tratamiento: gestión de expedientes de personal y de registros de personal, incluidos expedientes disciplinarios, de accidentes de trabajo, bajas por incapacidad temporal del personal de la Conselleria.

Ejercicio de derecho: puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal de manera presencial o telemática en conformidad con lo que prevé el enlace siguiente: <http://www.gva.es/es/proc19970>

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

<https://cindi.gva.es/es/proteccio-dades>

#### *Decimonovena. Transparencia*

1. Al presente proceso selectivo le es aplicable lo que dispone la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

2. Al personal contratado le es aplicable la normativa vigente en materia de buen gobierno y, en particular, lo dispuesto en la mencionada Ley 1/2022, de 13 de abril, y en el Decreto 56/2016 del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.