

Ciutat de les Arts i de les Ciències, SAU

RESOLUCIÓ de 10 de maig de 2024, de la directora general de Ciutat de les Arts i de les Ciències SAU, per la qual es dona publicitat a les bases del concurs per a la selecció de la directora adjunta o director adjunt de Relacions Externes, i es convoca per a la seua provisió.
[2024/4320]

La Ciutat de les Arts i de les Ciències, SAU, d'ara en avant CACSA, entitat integrada en l'estructura del sector públic de la Generalitat com a societat mercantil concorde a l'apartat 2 de l'article 3 de la Llei 1/2015 pel qual es defineix el sector públic empresarial i fundacional i adscrita a la Presidència de la Generalitat, convoca el present procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de directora/director adjunta/adjunt de Relacions Externes mitjançant un contracte laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Entre altres activitats, constitueix l'objecte social de CACSA la promoció, organització i gestió de quantes activitats requerisca la preparació, construcció i posada en funcionament dels projectes de la Generalitat Valenciana de la Ciutat de les Arts i les Ciències de València, així com la promoció, organització i gestió de l'explotació de les activitats i serveis a desenvolupar en els immobles i instal·lacions que integren aquests projectes.

CACSA disposa de dos llocs directius dels regulats en 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, sobre la base de la Resolució de la Direcció General de Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, de 30 de novembre de 2016, per la qual es classifica a CACSA en el grup II, de les entitats de dret públic i entitats públiques empresarials pertanyents a altres sectors i, en conseqüència, se li autoritza a designar un número màxim de dos directius, dels previstos en l'article 2.3 del citat decret.

El Decret llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim econòmic-financer del sector públic empresarial i fundacional, en el seu article 19, indica que l'elecció del personal de caràcter directiu dels ens del sector públic es basarà en criteris de competència, professionalitat i experiència en l'acompliment de llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada.

En aquest sentit, 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, defineix, a aquest efecte, al personal directiu com aquell que actuant sota la dependència bé dels òrgans superiors de govern o administració dels ens, bé de les persones que exercisquen la seua màxima responsabilitat, exercisca funcions separades amb autonomia i responsabilitat, només limitades pels criteris i instruccions emanades d'aquells.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 3 del citat decret, la idoneïtat de l'elecció de personal que ocupa llocs de caràcter directiu es basarà en criteris de solvència acadèmica, professional, tècnica, científica o artística; experiència en l'acompliment 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.

Així mateix, de conformitat amb l'apartat 2, de l'article 3, del decret esmentat, la designació i cessament del personal que exercisca la màxima responsabilitat dels ens es realitzarà d'acord amb els seus reglaments o estatuts i, a falta d'aquests previsions, pel seu consell de direcció o òrgan col·legiat superior de govern o administració. Aquests designacions i cessaments es realitzaran per la persona que exercisca la màxima responsabilitat, prèvia autorització del consell de direcció o òrgan col·legiat superior de govern o administració de l'ens, de conformitat amb la normativa de desenvolupament del Règim Jurídic del Sector Públic que resulte d'aplicació, i es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* en el termini de 20 dies. En aquest sentit, el Consell

Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU

RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 2024, de la directora general de la Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU, por la que se da publicidad a las bases del concurso para la selección de la directora adjunta o director adjunto de Relaciones Externas, y se convoca para su provisión.
[2024/4320]

La Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU., en adelante CACSA, entidad integrada en la estructura del sector público de la Generalitat como sociedad mercantil acorde al apartado 2 del artículo 3 de la Ley 1/2015 por el que se define el sector público empresarial y fundacional y adscrita a la Presidencia de la Generalitat, convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de un puesto de directora/director adjunta/adjunto de Relaciones Externas mediante un contrato laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Entre otras actividades, constituye el objeto social de CACSA la promoción, organización y gestión de cuantas actividades requiera la preparación, construcción y puesta en funcionamiento de los proyectos de la Generalitat Valenciana de la Ciudad de las Artes y las Ciencias de València, así como la promoción, organización y gestión de la explotación de las actividades y servicios a desarrollar en los inmuebles e instalaciones que integren dichos proyectos.

CACSA dispone de dos puestos directivos de los regulados en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, en base a la Resolució de la Direcció General de Sector Públic, Modelo Económico y Patrimonio, de 30 de noviembre de 2016, por la que se clasifica a CACSA en el grupo II, de las entidades de derecho público y entidades públicas empresariales pertenecientes a otros sectores y, en consecuencia, se le autoriza a designar un número máximo de dos directivos, de los previstos en el artículo 2.3 del citado decreto.

El Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgents de règim econòmic-financer del sector públic empresarial i fundacional, en su artículo 19, indica que la elección del personal de carácter 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.

En este sentido, el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, define, a estos efectos, al personal directivo como aquel que actuando bajo la dependencia bien de los órganos superiores de gobierno o administración de los entes, bien de las personas que desempeñen su máxima responsabilidad, ejerza funciones separadas con autonomía y responsabilidad, solo limitadas por los criterios e instrucciones emanadas de aquellos.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 3 del citado decreto, 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.

Asimismo, de conformidad con el apartado 2, del artículo 3, del citado decreto, la designación y cese del personal que ejerza la máxima responsabilidad de los entes se realizará de acuerdo con sus reglamentos o estatutos y, en defecto de dichas previsions, por su consejo de dirección u órgano colegiado superior de gobierno o administración. Estas designaciones y ceses se realizarán por la persona que ejerza la máxima responsabilidad, previa autorización del consejo de dirección u órgano colegiado superior de gobierno o administración del ente, de conformidad con la normativa de desarrollo del Régimen Jurídico del sector público que resulte de aplicación, y se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* en el plazo de 20 días. En este sentido,

d'Administració de CACSA, en sessió celebrada el 26 d'octubre de 2023, va aprovar l'inici del procés per a la contractació d'un lloc directiu a formalitzar mitjançant un contracte d'alta direcció.

L'article 3 del citat Decret 95/2016, apartat 5, disposa que els contractes d'alta direcció que se subscriguen hauran de comptar amb els informes que siguen preceptius de conformitat amb les lleis anuals de pressupostos de la Generalitat. Respecte d'aquesta obligació, l'article 30.3 de la Llei 9/2022, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2023, disposa que l'establiment o modificació de les retribucions del personal directiu dels ens que integren el sector públic instrumental requerirà informe favorable de les conselleries que tinguen assignades les competències en matèria d'hisenda i de sector públic. A aquest efecte, CACSA compta amb l'informe favorable emès per Direcció General de Pressupostos de 31 de gener de 2024, així com l'informe favorable de la Direcció General de Fons Europeus i Sector Públic de 13 de desembre de 2023, que autoritza les retribucions íntegres anuals proposades per al càrrec directiu de director/a Adjunt/a de Relacions Externes.

Per tot això, de conformitat a l'acord adoptat en la reunió del Consell d'Administració, en la sessió celebrada el 26 d'octubre de 2023, la directora general de CACSA resol:

Primer

Iniciar el procés de contractació del lloc de directora/director adjunt/a de Relacions Externes, que es regirà per allò que es disposa en 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, i aprovar les bases de la contractació, que figuren com a annex a la present resolució.

Segon

Publicar la present Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la pàgina de transparència de CACSA/Portal d'Ocupació https://servicios.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES

Contra la present resolució, la persona interessada podrà interposar directament, en el termini de 2 mesos, demanda laboral davant el Jutjat social de la ciutat de València, segons el que es disposa en l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seua redacció donada per la disposició final 3a de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 10 de maig de 2024.– La directora general: Ana M.^a Ortells Miralles.

ANNEX I

Bases de la contractació d'un lloc directiu

1. Característiques del lloc convocat

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a la contractació de la persona que ha d'exercir el lloc de director/a adjunt/a de Relacions Externes de CACSA.

Funcions:

Dissenyar, definir i implementar les línies estratègiques per a difondre el projecte CAC als diferents mercats i públics, d'acord amb les directrius marcades per la Direcció General, amb l'objectiu d'aconseguir al major públic possible, tant dins com fora de les nostres fronteres. En aquest sentit, el Consell d'Administració de l'entitat, va determinar com a funcions destacables del citat posat les que es relacionen a continuació:

– Elaborar la planificació anual que arrebegue l'estratègia i polítiques per a la captació d'empreses tant en l'àmbit nacional com internacional, per a donar a conèixer el producte «Ciutat de les Arts i les Ciències» a través de patrocinis, actes i esdeveniments, convenis de col·laboració, etc. vetllant pel manteniment i millora de la imatge corporativa.

– Definir objectius i desenvolupar programes que enfortisquen la relació de l'empresa amb altres institucions, empreses o organismes públics i privats.

el Consejo de Administración de CACSA, en sesión celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó el inicio del proceso para la contratación de un puesto directivo a formalizar mediante un contrato de alta dirección.

El artículo 3 del citado Decreto 95/2016, apartado 5, dispone que los contratos de alta dirección que se suscriban deberán contar con los informes que sean preceptivos de conformidad con las leyes anuales de presupuestos de la Generalitat. Respecto de esta obligación, el artículo 30.3 de la Ley 9/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023, dispone que el establecimiento o modificación de las retribuciones del personal directivo de los entes que integren el sector público instrumental requerirá informe favorable de las consellerias que tengan asignadas las competencias en materia de hacienda y de sector público. Al efecto, CACSA cuenta con el informe favorable emitido por Dirección General de Presupuestos de 31 de enero de 2024, así como el informe favorable de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público de 13 de diciembre de 2023, que autoriza las retribuciones íntegras anuales propuestas para el cargo directivo de directora/director adjunta/adjunto de Relaciones Externas.

Por todo ello, de conformidad al acuerdo adoptado en la reunión del Consejo de Administración, en la sesión celebrada el 26 de octubre de 2023, la directora general de CACSA resuelve:

Primero

Iniciar el proceso de contratación del puesto de *director/a* adjunto/a de Relaciones Externas, que se regirà por lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, y aprovar las bases de la contratación, que figuren como anexo a la presente resolución.

Segundo

Publicar la presente Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la página de transparencia de CACSA/Portal de Ocupación <https://servicios.cac.es/portalocupacio/>

Contra la presente resolución, la persona interesada podrá interponer directamente, en el plazo de 2 meses, demanda laboral ante el Juzgado de lo Social de la ciudad de València, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la disposición final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 10 de mayo de 2024.– La directora general: Ana M.^a Ortells Miralles.

ANEXO I

Bases de la contratación de un puesto directivo

1. Características del puesto convocado

Es objeto de esta convocatoria el proceso de selección para la contratación de la persona que ha de desempeñar el puesto de director/a adjunto/a de Relaciones Externas de CACSA.

Funciones:

Diseñar, definir e implementar las líneas estratégicas para difundir el proyecto CAC a los distintos mercados y públicos, de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección General, con el objetivo de alcanzar al mayor público posible, tanto dentro como fuera de nuestras fronteras. En este sentido, el Consejo de Administración de la entidad, determinó como funciones destacables del citado puesto las que se relacionan a continuación:

– Elaborar la planificación anual que recoja la estrategia y políticas para la captación de empresas tanto a nivel nacional como internacional, para dar a conocer el producto Ciudad de las Artes y las Ciencias a través de patrocinios, actos y eventos, convenios de colaboración, etc. velando por el mantenimiento y mejora de la imagen corporativa.

– Definir objetivos y desarrollar programas que fortalezcan la relación de la empresa con otras instituciones, empresas u organismos públicos y privados.



– Establir marcs de col·laboració i convenis que reforcen els valors i missió de l'empresa.

– Actuar com a interlocutor enfront d'organismes externs per delegació de Direcció General

– Supervisar les relacions i negociacions amb patrocinadors.

– Col·laborar amb el Departament de Comunicació en la confecció d'articles i reportatges per a mitjans sobre temes específics de l'activitat de CAC.

– Donar informació a la direcció de la institució sobre els esdeveniments locals i internacionals.

– Participar i vetlar per la captació d'actes i esdeveniments públics de gran notorietat. Atendre directament i negociar amb les empreses interessades la celebració d'aquestes actes.

Salari:

S'ofereix un contracte d'alta direcció amb una retribució bruta anual màxima de 56.937 € bruts anuals per a l'exercici 2024. Es requereix dedicació exclusiva.

2. Requisits de participació

Les persones candidates hauran d'acreditar els següents requisits:

– Tindre la nacionalitat espanyola, o d'un estat membre de la Unió Europea.

– Podran presentar la seua candidatura les persones estrangeres no incloses en el paràgraf anterior que, en cas de ser finalment seleccionades, hauran d'obtenir de manera obligatòria la residència legal a Espanya.

– Comptar amb experiència en l'acompliment de similars funcions a les assignades al lloc. Es valorarà l'experiència en el sector de la Comunicació: s'haurà d'acreditar experiència d'un mínim de cinc anys en llocs de responsabilitat en el sector de la comunicació i relacions públiques.

– Tindre complits els díhuit anys i no excedir de 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 servei de qualsevol de les administracions i organismes públics vinculats o dependents d'aquests, 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.

– En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat 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.

3. Règim de contractació i incompatibilitats

La persona seleccionada es vincularà a l'entitat per un contracte d'alta direcció que es regirà, a més de pel que es disposa en 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, per la normativa prevista en l'article 3.4 del citat decret, i Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

El contracte tindrà una duració indefinida. De conformitat amb el que s'estableix en la normativa anteriorment citada, en el cas d'extinció per desistiment per part de l'empresa tindrà dret a una indemnització de sis dies per any de servei amb un màxim de sis mensualitats.

El desistiment haurà de ser comunicat per escrit notificant-se amb quinze dies d'antelació.

Es concertarà un període de prova de nou mesos, transcorregut el qual, sense que s'haja produït desistiment per cap de les parts, el contracte produirà plens efectes, computant-se el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador.

Li seran d'aplicació directa 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 o normativa que la substituisca; així com la resta de legislació vigent en aquesta matèria.

Les persones designades tindran règim de dedicació exclusiva.

4. Criteris de selecció i mèrits de les persones aspirants

4.1. L'elecció es basarà en els criteris establits en l'apartat 1 de l'article 3 del Decret 95/2016, 29 de juliol, del Consell, de regulació,

– Establecer marcos de colaboración y convenios que refuercen los valores y misión de la empresa.

– Actuar como interlocutor frente a organismos externos por delegación de Dirección General

– Supervisar las relaciones y negociaciones con patrocinadores.

– Colaborar con el Departamento de Comunicación en la confección de artículos y reportajes para medios sobre temas específicos de la actividad de CAC.

– Dar información a la dirección de la institución sobre los acontecimientos locales e internacionales.

– Participar y velar por la captación de actos y eventos públicos de gran notoriedad. Atender directamente y negociar con las empresas interesadas la celebración de dichos actos.

Salario:

Se ofrece un contrato de alta dirección con una retribución bruta anual máxima de 56.937 €. brutos anuales para el ejercicio 2024. Se requiere dedicación exclusiva.

2. Requisitos de participación

Las personas candidatas deberán acreditar los siguientes requisitos:

– Tener la nacionalidad española, o de un estado miembro de la Unión Europea.

– Podrán presentar su candidatura las personas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior que, en caso de ser finalmente seleccionadas, deberán obtener de forma obligatoria la residencia legal en España.

– Contar con experiencia en el desempeño de similares funciones a las asignadas al puesto. Se valorará la experiencia en el sector de la Comunicación: se deberá acreditar experiencia de un mínimo de cinco años en puestos de responsabilidad en el sector de la comunicación y relaciones públicas.

– 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.

– 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.

3. Régimen de contratación e incompatibilidades

La persona seleccionada se vinculará a la entidad por un contrato de alta dirección que se regirá, además de por lo dispuesto en 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, por la normativa prevista en el artículo 3.4 del citado decreto, y Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

El contrato tendrá una duración indefinida. De conformidad con lo establecido en la normativa anteriormente citada, en el caso de extinción por desistimiento por parte de la empresa tendrá derecho a una indemnización de siete días por año de servicio con un máximo de seis mensualidades.

El desistimiento deberá ser comunicado por escrito notificándose con quince días de antelación.

Se concertará un periodo de prueba de nueve meses, transcurrido el cual, sin que se haya producido desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Le 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 o normativa que la sustituya; así como el resto de legislación vigente en esta materia.

Las personas designadas tendrán régimen de dedicación exclusiva.

4. Criterios de selección y méritos de las personas aspirantes

4.1. La elección se basará en los criterios establecidos en el apartado 1 del artículo 3 del Decreto 95/2016, 29 de julio, del Consell, de regula-

limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat.

4.2. Es valorarà la solvència professional i tècnica; l'experiència en treballs desenvolupats en el sector públic instrumental o en el sector privat, i resta de coneixements i experiència relacionats amb les funcions del lloc, sent especialment valorable l'experiència demostrada en la comunicació i les relacions públiques, la capacitat de comunicació i negociació; la formació en igualtat de gènere; el coneixement d'idiomes, especialment dels cooficials de la Comunitat Valenciana; i qualsevol altre mèrit específic relacionat amb les funcions assignades al lloc convocat.

A aquest efecte, les persones aspirants redactaran i aportaran:

1. Un currículum fent constar les dades que es consideren rellevants a l'efecte de l'acompliment de les funcions assignades al lloc de treball convocat, amb una extensió màxima de cinc folis. S'haurà d'aportar en la fase d'inscripció.

2. Un projecte que versarà sobre els temes que s'exposen a continuació:

Un pla amb una proposta d'estratègies i polítiques de venda-màrqueting per a la captació d'empreses tant en l'àmbit nacional com internacional, per a donar a conèixer el producte Ciutat de les Arts i les Ciències a través de patrocinis, actes i esdeveniments, convenis de col·laboració, etc. S'haurà d'aportar el document en la fase d'entrevista en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de la Comissió de Valoració. Serà entregat el mateix dia de l'entrevista, seguint les instruccions de la Comissió de Valoració i en format electrònic.

El procés selectiu es realitzarà mitjançant la comprovació dels requisits exigits i la valoració conjunta i global dels mèrits de les persones aspirants que s'exposaran en una entrevista davant la Comissió de Valoració, en la qual cada aspirant defensarà el seu *currículum vitae* i el projecte presentat.

La valoració atindrà criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, així com als coneixements especialitzats i experiència que s'aporten i a l'entrevista que es realitze. Els criteris objectius i raonats que es consideraran per a decidir l'adjudicació del lloc de treball convocat són els següents:

– Criteris de solvència professional que s'acreditaran mitjançant l'experiència en nivells de responsabilitat en l'àmbit de la comunicació.

– Trajectòria i experiència professional en la gestió de la comunicació i relacions externes, en els seus diferents àmbits professionals, tant en entitats públiques com privades.

– Acreditar experiència en la gestió o funcions de direcció, control o assessorament en l'àmbit de la comunicació, relacions institucionals i relacions externes, o en funcions de similar responsabilitat en entitats públiques o privades.

– Capacitat de comunicació i negociació.

– Gestió d'equips.

– Capacitat de lideratge per a planificar, implementar i revisar estratègies, polítiques i programes amb la finalitat d'aconseguir la missió i objectius.

– Coneixement de les dos llengües oficials en la Comunitat Valenciana segons estableix el seu Estatut d'Autonomia i legislació de desenvolupament.

– Amb coneixements d'anglès.

– Capacitat d'integració en l'estructura organitzativa de CACSA.

Tots els mèrits han de ser comprovables mitjançant la documentació que els acredite. En cas contrari, la Comissió no els tindrà en compte.

5. Presentació de candidatures

La presentació de sol·licituds i inscripció es realitzarà exclusivament per mitjans electrònics. Els qui desitgen participar en aquest procés selectiu hauran d'emplenar la sol·licitud d'inscripció a través del portal d'ocupació de CACSA https://servicios.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES

La presentació de la candidatura implica l'acceptació de les presents bases.

En el procés de la inscripció electrònica haurà de presentar-se la següent documentació:

– Document d'identitat, passaport o targeta de residència que corresponga.

ción, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat.

4.2. Se valorará la solvencia profesional y técnica; la experiencia en trabajos desarrollados en el sector público instrumental o en el sector privado, y resto de conocimientos y experiencia relacionados con las funciones del puesto, siendo especialmente valorable la experiencia demostrada en la comunicación y las relaciones públicas, la capacidad de comunicación y negociación; la formación en igualdad de género; el conocimiento de idiomas, en especial de los cooficiales de la Comunitat Valenciana; y cualquier otro mérito específico relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado.

A tal efecto, las personas aspirantes redactarán y aportarán:

1. Un *currículum* haciendo constar los datos que se consideren relevantes a efectos del desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, con una extensión máxima de cinco folios. Se deberá aportar en la fase de inscripción.

2. Un proyecto que versará sobre los temas que se exponen a continuación:

Un plan con una propuesta de estrategias y políticas de venta-marketing para la captación de empresas tanto a nivel nacional como internacional, para dar a conocer el producto Ciudad de las Artes y las Ciencias a través de patrocinios, actos y eventos, convenios de colaboración, etc. Se deberá aportar el documento en la fase de entrevista en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia de la Comisión de Valoración. Será entregado el mismo día de la entrevista, siguiendo las instrucciones de la Comisión de Valoración y en formato electrónico.

El proceso selectivo se realizará mediante la comprobación de los requisitos exigidos y la valoración conjunta y global de los méritos de las personas aspirantes que se expondrán en una entrevista ante la Comisión de Valoración, en la que cada aspirante defenderá su *currículum vitae* y el proyecto presentado.

La valoración atenderá a criterios de méritos, capacidad e idoneidad, así como a los conocimientos especializados y experiencia que se aporten y a la entrevista que se realice. Los criterios objetivos y razonados que se considerarán para decidir la adjudicación del puesto de trabajo convocado son los siguientes:

– Criterios de solvencia profesional que se acreditarán mediante la experiencia en niveles de responsabilidad en el ámbito de la comunicación.

– Trayectoria y experiencia profesional en la gestión de la comunicación y relaciones externas, en sus diferentes ámbitos profesionales, tanto en entidades públicas como privadas.

– Acreditar experiencia en la gestión o funciones de dirección, control o asesoramiento en el ámbito de la comunicación, relaciones institucionales y relaciones externas, o en funciones de similar responsabilidad en entidades públicas o privadas.

– Capacidad de comunicación y negociación.

– Gestión de equipos.

– Capacidad de liderazgo para planificar, implementar y revisar estrategias, políticas y programas con el fin de conseguir la misión y objetivos.

– Conocimiento de las dos lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana según establece su Estatuto de Autonomía y legislación de desarrollo.

– Conocimientos de inglés.

– Capacidad de integración en la estructura organitzativa de CACSA.

Todos los méritos han de ser comprobables mediante la documentación que los acredite. En caso contrario, la Comisión no los tendrá en cuenta.

5. Presentación de candidaturas

La presentación de solicitudes e inscripción se realizará exclusivamente por medios electrónicos. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de inscripción a través del portal de ocupación de CACSA <https://servicios.cac.es/portalocupacio/>

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

En el proceso de la inscripción electrónica deberá presentarse la siguiente documentación:

– Documento de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia que corresponda.



– *Currículum* detallat i degudament justificat, on s'acredite la seua trajectòria, experiència professional, així com els títols, idiomes, cursos i diplomes obtinguts. Hauran d'especificar-se les dates concretes d'inici i fi de cada experiència professional, així com les funcions realitzades.

– La documentació acreditativa dels mèrits professionals i formatius que es detallen en el currículum.

– Experiència professional. Informe de la vida laboral actualitzat.

A l'efecte de comprovació de l'experiència laboral requerida s'ha d'especificar, de la forma més detallada possible, l'activitat realitzada, així com el període o períodes continuats en què aquella es va desenvolupar, aportant per a això còpia dels documents que aquell considere oportú per a acreditar l'experiència requerida en la convocatòria (contractes, certificats d'empresa. etc.) o altres documents on conste l'experiència exigida.

6. Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds i resta de documentació serà de 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Comissió de Valoració

Es constituirà una Comissió de Valoració que serà l'òrgan encarregat d'examinar les candidatures presentades i avaluar els mèrits.

Aquesta comissió de valoració que es regirà pel que es disposa per als òrgans col·legiats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, gaudint de discrecionalitat tècnica per a la valoració de les candidatures presentades pels aspirants i estarà formada per les persones que ostentaran els següents càrrecs:

Presidència: Inmaculada Iborra Ivars, cap del Servei de Difusió de l'Acció del Consell.

Vocal: Maria del Pilar Tébar Martínez, directora general de Patrimoni Cultural. Vicepresidència primera i Conselleria de Cultura i Esports. Membre del Consell d'Administració de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

Vocal: Inés Barona Lejarraga, directora de Màrqueting i Serveis de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

Secretària: M. José García Vercher, Responsable Comunicació de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

8. Procediment selectiu

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, la comissió de valoració es reunirà per a comprovar el compliment dels requisits de participació i examinar la documentació aportada per les persones aspirants acreditativa dels mèrits al·legats.

El procediment selectiu es desenvoluparà en dues fases: la fase 1, de comprovació del compliment dels requisits de participació i de valoració dels mèrits de la persona candidata; i la fase 2, d'entrevista i defensa del projecte presentat.

Fase 1: Fase de valoració de mèrits i curricular

Els requisits de participació els analitzarà la Comissió de valoració. En cas que falte o haja d'esmenar-se alguna documentació, es requerirà a les persones participants perquè en el termini màxim de cinc dies hàbils esmenen les deficiències, amb indicació que, si no ho fan així, es considerarà que desisteixen de la seua petició, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

De les candidatures presentades per cada aspirant que complisquen amb els requisits de participació, la comissió de valoració realitzarà una valoració de mèrits i curricular de manera global i conjunta segons la seua adequació al perfil del lloc convocat.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 4 punts, la qual cosa suposarà una valoració dels mèrits suposarà un 40 % sobre el total del procediment de selecció.

Es valoraran els següents mèrits:

– Experiència professional en llocs de direcció de relacions externes o de comunicació, amb un màxim 3 punts.

– *Currículum* pormenorizado y debidamente justificado, donde se acredite su trayectoria, experiencia profesional, así como los títulos, idiomas, cursos y diplomas obtenidos. Tendrán que especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas.

– La documentación acreditativa de los méritos profesionales y formativos que se detallen en el currículum.

– Experiencia profesional. Informe de la vida laboral actualizado.

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.

6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes y resto de documentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Comisión de valoración

Se constituirá una comisión de valoración que será el órgano encargado de examinar las candidaturas presentadas y evaluar los méritos de estas.

Dicha comisión de valoración que se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, gozando de discrecionalidad técnica para la valoración de las candidaturas presentadas por los aspirantes y estará formada por las personas que ostentarán los siguientes cargos:

Presidencia: Inmaculada Iborra Ivars, Jefa del Servicio de Difusión de la Acción del Consell.

Vocal: María del Pilar Tébar Martínez, directora general de Patrimonio Cultural. Vicepresidencia primera y Conselleria de Cultura y Deportes. Miembro del Consejo de Administración de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

Vocal: Inés Barona Lejarraga, directora de Marketing y Servicios de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

Secretaria: M.ª José García Vercher, Responsable Comunicación de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU.

8. Procedimiento selectivo

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la comisión de valoración se reunirá para comprobar el cumplimiento de los requisitos de participación y examinar la documentación aportada por las personas aspirantes acreditativa de los méritos alegados.

El procedimiento selectivo se desarrollará en dos fases: la fase 1, de comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación y de valoración de los méritos de la persona candidata; y la fase 2, de entrevista y defensa del proyecto presentado.

Fase 1: Fase de valoración de méritos y curricular

Los requisitos de participación los analizará la Comisión de valoración. En caso de que falte o tenga que enmendarse alguna documentación, se requerirá a las personas participantes para que en el plazo máximo de cinco días hábiles subsanen las deficiencias, con indicación que, si no lo hacen así, se considerará que desisten de su petición, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De las candidaturas presentadas por cada aspirante que cumplan con los requisitos de participación, la comisión de valoración realizará una valoración de méritos y curricular de manera global y conjunta según su adecuación al perfil del puesto convocado.

La puntuación máxima de esta fase será de cuatro puntos, lo que supondrá una valoración de los méritos supondrá un 40 % sobre el total del procedimiento de selección.

Se valorarán los siguientes méritos:

– Experiencia profesional en puestos de dirección de relaciones externas o de comunicación, con un máximo 3 puntos.



– Formació complementària adaptada al perfil del lloc amb un màxim de 0,8 punts.

– Formació específica en igualtat de gènere amb un màxim de 0,1 punts.

– Coneixements del valencià amb un màxim de 0,1 punts.

– Coneixements en altres idiomes amb un màxim de 0,1 punts.

Una vegada que s'haja procedit a la valoració de l'experiència i mèrits al·legats, la comissió de valoració haurà de convocar a l'entrevista i defensa del projecte a les persones candidates que es considere que poden optar a ocupar el lloc ofert.

La comissió de valoració fixarà la puntuació mínima necessària dels mèrits per a poder passar a la segona fase. En tot cas i tenint en compte l'adequació dels perfils dels aspirants, la Comissió, fent ús de la seua discrecionalitat, seleccionarà per ordre de puntuació, fins a un màxim de quatre candidats que passaran a la segona fase d'entrevista i defensa del pla.

Fase 2: Entrevista i defensa de projecte.

A les persones que passen a la segona fase se'ls convocarà a una entrevista que versarà sobre els mèrits presentats i seguidament es realitzarà la defensa del projecte presentat. La valoració d'aquesta fase suposarà un 60 % sobre el total del procediment de selecció, és a dir, 6 punts.

Fase 2.1.: La valoració d'aquesta fase suposarà un 30 % sobre el total del procediment de selecció, és a dir, 3 punts.

En l'entrevista es comprovarà, valorarà i determinarà els següents aspectes en relació amb les funcions del lloc a exercir:

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

b) 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 la comissió de valoració el corresponent document acreditatiu de la seua identitat (document nacional d'identitat, passaport o targeta de resident).

Fase 2.2.: Defensa del projecte presentat. La valoració d'aquesta fase suposarà un 30 % sobre el total del procediment de selecció, és a dir, 3 punts

Criteris i indicadors d'avaluació i valoració del projecte escrit:

0,5 % Presenta una estructura coherent, presentació clara i correcta expressió gramatical.

4,5 % Planteja un procediment o una progressió correcta amb la metodologia adequada. És rigorós/a en les tècniques utilitzades i en la resolució de problemes. Posseeix coneixements actualitzats i domini d'habilitats tècniques de la categoria professional del lloc de treball ofert.

5 % Qualitat i viabilitat del projecte presentat.

Criteris i indicadors d'avaluació i valoració de l'exposició oral del projecte:

20 % En l'exposició del projecte davant la Comissió, es valoraran la claredat i l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió, així com la seua forma de presentació i exposició. Concloua l'exposició, la Comissió podrà plantejar a ell i l'aspirant qüestions sobre el projecte, durant un temps màxim de 15 minuts, valorant l'amplitud i comprensió dels coneixements, la claredat d'exposició i la capacitat d'expressió oral.

La convocatòria podrà declarar-se deserta si la comissió considera que cap persona s'adequa als requisits del lloc.

9. Proposta de nomenament

Una vegada conclòs el procediment, la persona que ostente el càrrec de president/a de la comissió de valoració elevarà la proposta de nomenament de la persona seleccionada a la directora general de CACSA, qui procedirà al nomenament, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i a la signatura del contracte corresponent.

10. Confidencialitat

Les persones i institucions implicades en el procés de selecció de candidats i candidates es comprometen a garantir l'absoluta confidenci-

– Formación complementaria adaptada al perfil del puesto con un máximo de 0,8 puntos.

– Formación específica en igualdad de género con un máximo de 0,1 puntos.

– Conocimientos del valenciano con un máximo de 0,1 puntos.

– Conocimientos en otros idiomas con un máximo de 0,1 puntos.

Una vez que se haya procedido a la valoración de la experiencia y méritos alegados, la comisión de valoración deberá convocar a la entrevista y defensa del proyecto a las personas candidatas que se considere que pueden optar a ocupar el puesto ofrecido.

La comisión de valoración fijará la puntuación mínima necesaria de los méritos para poder pasar a la segunda fase. En todo caso y teniendo en cuenta la adecuación de los perfiles de los aspirantes, la Comisión, en uso de su discrecionalidad, seleccionará por orden de puntuación, hasta un máximo de cuatro candidatos que pasarán a la segunda fase de entrevista y defensa del plan.

Fase 2: Entrevista y defensa de proyecto.

A las personas que pasen a la segunda fase se les convocará a una entrevista que versará sobre los méritos presentados y seguidamente se realizará la defensa del proyecto presentado. La valoración de esta fase supondrá un 60 % sobre el total del procedimiento de selección, es decir, 6 puntos.

Fase 2.1.: La valoración de esta fase supondrá un 30 % sobre el total del procedimiento de selección, es decir, 3 puntos.

En la entrevista se comprobará, valorará y determinará los siguientes aspectos en relación con las funciones del puesto a ejercer:

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

b) 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 la comisión de valoración el correspondiente documento acreditativo de su identidad (documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente).

Fase 2.2.: Defensa del proyecto presentado. La valoración de esta fase supondrá un 30 % sobre el total del procedimiento de selección, es decir, 3 puntos

Criterios e indicadores de evaluación y valoración del proyecto escrito:

0,5 % Presenta una estructura coherente, presentación clara y correcta expresión gramatical.

4,5 % Plantea un procedimiento o una progresión correcta con la metodología adecuada. Es rigurosa/o en las técnicas utilizadas y en la resolución de problemas. Posee conocimientos actualizados y dominio de habilidades técnicas de la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado.

5 % Calidad y viabilidad del proyecto presentado.

Criterios e indicadores de evaluación y valoración de la exposición oral del proyecto:

20 % En la exposición del proyecto ante la Comisión, se valorarán la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión, así como su forma de presentación y exposición. Concluida la exposición, la Comisión podrá plantear a él y la aspirante cuestiones sobre el proyecto, durante un tiempo máximo de 15 minutos, valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

La convocatoria podrá declararse desierta si la comisión considera que ninguna persona se adecúa a los requisitos del puesto.

9. Propuesta de nombramiento

Una vez concluido el procedimiento, la persona que ostente el cargo de presidente/a de la comisión de valoración elevará la propuesta de nombramiento de la persona seleccionada a la directora general de CACSA, quien procederá al nombramiento, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y a la firma del contrato correspondiente.

10. Confidencialidad

Las personas e instituciones implicadas en el proceso de selección de candidatos y candidatas se comprometen a garantizar la absoluta con-



alitat de totes les dades personals i professionals d'aquelles, a assegurar que la participació de les no seleccionades es mantindrà en l'estrictament àmbit de coneixement i valoració de la comissió de valoració, i fer públic exclusivament el nom del candidat o candidata seleccionat.

11. Principi d'igualtat

Aquest procés es regeix pels principis d'igualtat recollits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i en la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.

12. Contacte

Les persones interessades a presentar-se al procés selectiu podran realitzar, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i fins al termini de finalització de presentació de sol·licituds, les consultes que consideren oportunes sobre el procés de selecció, a través de la següent adreça de correu electrònic: empleo@cac.es.

Una vegada finalitzat el procés es procedirà a la publicació del nomenament de la persona triada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en un termini de 60 dies i en el portal de transparència de l'entitat. https://servicios.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES

13. Tractament de dades personals

En matèria de protecció de dades de caràcter personal s'estarà en allò 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) així com en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Les dades seran tractades per a poder gestionar la selecció d'una persona per a l'acompliment de la direcció adjunta de Relacions Externes.

Una vegada els procediments de selecció s'estiguen desenvolupant, els/les aspirants podran conèixer l'estat del desenvolupament de la convocatòria a través https://servicios.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES. En compliment del que s'estableix en el Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea 2016/679, els/les aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat –en funció de les possibilitats tècniques– i oblit en els termes legalment establerts, o sol·licitant-ho mitjançant escrit dirigit a lopd@cac.es.

Per a més informació es pot visitar la política de privacitat en la pàgina Web https://servicios.cac.es/transparencia/info_corporativa5.jsp?lang=va_ES o sol·licitar informació addicional i detallada sobre la protecció de dades a lopd@cac.es

La cancel·lació de les dades personals proporcionades una vegada iniciat el procediment s'entendrà com a expressió de la voluntat de l'aspirant de ser separat del procediment de manera permanent. Totes les dades personals que CACSA haja de recaptar per a poder portar a terme aquest procés s'integraran en fitxers que seran tractats per a aquest fins i en l'àmbit de les competències legalment atribuïdes a CACSA, i seran conservats, adoptant les adequades mesures de seguretat per a la seua protecció, mentre siguin necessaris per a completar els procediments en el curs dels quals van ser sol·licitats.

València, 10 de maig de 2024.– La directora general: Ana M.^a Ortells Miralles.

fidencialidad de todos los datos personales y profesionales de aquellas, a asegurar que la participación de las no seleccionadas se mantendrá en el estricto ámbito de conocimiento y valoración de la comisión de valoración, y hacer público exclusivamente el nombre del candidato o candidata seleccionado.

11. Principio de igualdad

Este proceso se rige por los principios de igualdad recogidos en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

12. Contacto

Las personas interesadas en presentarse al proceso selectivo podrán realizar, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, las consultas que consideren oportunas sobre el proceso de selección, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: empleo@cac.es.

Una vez finalizado el proceso se procederá a la publicación del nombramiento de la persona elegida en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en un plazo de 60 días y en el portal de transparencia de la entidad <https://servicios.cac.es/portaocupacio/>

13. Tratamiento de datos personales

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Los datos serán tratados para poder gestionar la selección de una persona para el desempeño de la dirección adjunta de Relaciones Externas.

Una vez los procedimientos de selección se estén desarrollando, los/as aspirantes podrán conocer el estado del desarrollo de la convocatoria a través <https://servicios.cac.es/portaocupacio/>. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679, los/as aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificaci3n, cancelaci3n, oposici3n, portabilidad –en funci3n de las posibilidades t3cnicas– y olvido en los t3rminos legalmente establecidos, o solicit3ndolo mediante escrito dirigido a lopd@cac.es.

Para mayor informaci3n se puede visitar la pol3tica de privacidad en la p3gina Web https://servicios.cac.es/transparencia/info_corporativa5.jsp?lang=es_ES o solicitar informaci3n adicional y detallada sobre la protecci3n de datos a lopd@cac.es

La cancelaci3n de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entender3 como expresi3n de la voluntad del aspirante de ser separado del procedimiento de forma permanente. Todos los datos personales que CACSA haya de recabar para poder llevar a t3rmino este proceso se integraran en ficheros que ser3n tratados para dichos fines y en el 3mbito de las competencias legalmente atribuidas a CACSA, y ser3n conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protecci3n, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados

València, 10 de mayo de 2024.– La directora general: Ana M.^a Ortells Miralles.