

Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències (SGISE)

RESOLUCIÓ de 3 d'abril de 2024, del gerent de la Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències, per la qual s'acorda aprovar i donar publicitat a les bases del concurs per a la selecció del director o directora de Recursos Humans, a l'ampara del que es disposa en el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell. [2024/2899]

La Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències disposa de tres 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, d'acord amb la Resolució de la Direcció General de Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, de 8 d'abril de 2019, per la qual es classifica l'SGISE 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 nombre màxim de dos directius, dels previstos en l'article 2.3 del decret esmentat; d'altra banda, al fet que el passat 18 de febrer de 2022, el Consell, de conformitat amb l'article 28.c de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i amb l'article 5.2 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, va acordar autoritzar a l'SGISE la creació d'un lloc de caràcter directiu denominat director/a de Recursos Humans amb les retribucions equivalents a les d'un subdirector/a general de l'Administració de la Generalitat.

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

En este 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 este efecte, el personal directiu com aquell que, actuant sota la dependència dels òrgans superiors de govern o administració dels ens, o de les persones que exercixen la màxima responsabilitat, exercisca funcions separades amb autonomia i responsabilitat, només limitades pels criteris i les instruccions emanades d'aquells.

En particular, l'article 3.1 del Decret 95/2016 disposa que «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 mitjançant una gestió amb indicadors; capacitat de comunicació i negociació; formació en igualtat de gènere; coneixement d'idiomes, especialment dels cooficials de la Comunitat Valenciana; altres criteris específics relacionats amb les funcions assignades.»

Així mateix, de conformitat amb l'apartat 2 de l'article 3 del Decret 95/2016, la designació i el cessament del personal que exercisca la màxima responsabilitat dels ens es realitzarà d'acord amb els seus reglaments o estatuts i, a falta d'estes previsions, pel seu consell de direcció o òrgan col·legiat superior de govern o administració.

Fent ús de les competències atribuïdes en l'article 13 dels estatuts de l'SGISE, així com de l'article 3 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, resol:

Primer

Iniciar el procés de contractació del lloc de director/a de Recursos Humans, que es regirà pel que es disposa en el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència

Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias (SGISE)

RESOLUCIÓN de 3 de abril 2024, del gerente de la Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias, por la que se acuerda aprobar y dar publicidad de las bases del concurso para la selección del director o directora de Recursos Humanos, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell. [2024/2899]

La Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias dispone de tres puestos directivos de los regulados 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, en base primero, a la Resolución de la Dirección General de Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, de 8 de abril de 2019, por la que se clasifica a la SGISE 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, y por otro lado, a que el pasado 18 de febrero de 2022, el Consell de conformidad con el artículo 28.c de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y con el artículo 5.2 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, acordó autorizar a la SGISE la creación de un puesto de carácter directivo denominado director/a de Recursos Humanos con las retribuciones equivalentes a las de un subdirector/a general de la Administración de la Generalitat.

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

En ese sentido, 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, define, a estos efectos, al personal directivo como aquel que actúa bajo la dependencia bien de los órganos superiores de gobierno o administración de los entes, bien de las de personas que desempeñen su máxima responsabilidad, ejerza funciones separadas con autonomía y responsabilidad, solo limitadas por los criterios e instrucciones emanadas de aquellos.

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

Asimismo, de conformidad con el apartado 2 del artículo 3 del Decreto 95/2016, 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.

En uso de las competencias atribuidas en el artículo 13 de los estatutos de la SGISE, así como del artículo 3 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, resuelvo:

Primero

Iniciar el proceso de contratación del puesto de director/a de Recursos Humanos, que se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del

del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat.

Segon

Aprovar les bases de la contractació, que figuren com a annexos a la present resolució.

Tercer

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

Quart

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i hòmens pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, i el Pla per a la igualtat de gènere en l'Administració general de l'Estat, així com el Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i hòmens de l'SGISE (2022-2026).

Quint

Contra esta resolució podrà interposar-se recurs d'alçada davant del president de l'SGISE en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la present resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos des de publicar-se davant de l'òrgan jurisdiccional competent, de conformitat amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; significa que, en cas d'interposar recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït desestimació presumpta d'este. Tot això, sense perjudi que els interessats puguem exercir qualsevol altra via que estimen oportuna.

Sext

Publicar la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la pàgina web de l'SGISE <<https://sgise.es/oferta-docupacio/>>. Totes les publicacions i les comunicacions referents a la present convocatòria s'efectuaran en la pàgina web de l'SGISE <https://sgise.es/oferta-docupacio/>

València, 3 d'abril de 2024.– El gerent: Miguel Gil Pechuán.

ANNEX

*Bases de la contractació d'un lloc
directiu de Recursos Humans*

1. Lloc objecte de contractació

Director/a de Recursos Humans

2. Localització

El lloc de treball s'exercirà principalment en la seu central de l'SGISE, situada en la ronda de Guglielmo Marconi, 15, Parc Tecnològic, 46980 Paterna (València).

3. Funcions

En dependència directa de la Gerència, serà el màxim responsable de l'Àrea de Recursos Humans. Les funcions principals seran:

a. Definir i implementar l'estratègia de recursos humans i organització de l'SGISE en tots els àmbits que afecten el desenvolupament organitzatiu i la gestió de persones: administració de personal, desenvolupament i formació, compensació i beneficis socials, desenvolupament

règimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat.

Segundo

Aprobar las bases de la contratación, que figuran como anexas a la presente resolución.

Tercero

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

Cuarto

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Plan para la igualdad de género en la Administración general del Estado, así como el Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de SGISE (2022-2026).

Quinto

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el presidente de la SGISE en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Sexto

Publicar la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la pàgina web de SGISE <https://sgise.es/oferta-docupacio/>. Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la pàgina web de SGISE. <https://sgise.es/oferta-docupacio/>

València, 3 de abril de 2024.– El gerente: Miguel Gil Pechuán.

ANEXO

*Bases de la contratación de un puesto
directivo de Recursos Humanos*

1. Puesto objeto de contratación

Director/a de Recursos Humanos

2. Localización

El puesto de trabajo se desempeñará principalmente en la sede central de la SGISE sita en ronda de Guglielmo Marconi, 15. (Parque Tecnológico) 46980, Paterna, Valencia.

3. Funciones

En dependencia directa de la Gerencia, será el máximo responsable del área de los recursos humanos. Sus principales funciones serán:

a. Definir e implementar la estrategia de recursos humanos y organización de la SGISE en todos aquellos ámbitos que afectan al desarrollo organizativo y la gestión de personas: administración de personal, desarrollo y formación, compensación y beneficios sociales, desarrollo



organitzatiu, igualtat d'oportunitats entre dones i hòmens, negociació col·lectiva i prevenció de riscos laborals.

b. Garantir i administrar amb eficiència i eficàcia la correcta planificació, organització i optimització dels recursos humans de l'SGISE.

c. Assegurar la disponibilitat dels recursos humans necessaris per al bon funcionament de l'entitat.

d. Coordinar i participar en les negociacions de les matèries relacionades amb la representació sindical del Servei de Bombers Forestals, segons les indicacions i directrius marcades per la Gerència de l'entitat.

e. Implantar tots els programes de gestió de persones i el desenvolupament dels recursos humans de l'entitat.

f. Liderar, organitzar, supervisar i assegurar el compliment de les funcions pròpies de l'equip a càrrec seu.

g. Analitzar l'evolució de les diferents estratègies en l'àmbit de recursos humans i organització amb el seguiment d'estadístiques i informes.

h. Supervisar els projectes col·laboratius i institucionals que es requereixen i es marquen segons les indicacions i les directrius marcades per la Gerència de l'entitat.

i. Fer qualsevol tasca relativa a l'àmbit de recursos humans i organització encomanada per la Gerència de l'entitat.

j. Reportar dins del termini i la forma establits per la Gerència sobre l'estratègia establida.

4. Règim de contractació i d'incompatibilitats

El candidat o candidata designat per a ocupar la plaça que es convoca subscriurà un contracte d'alta direcció, regulat pel Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, o la normativa que el substituïska. Així mateix, el contracte esmentat es regirà 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, i per la normativa prevista en l'article 3.4 d'este decret.

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

La contractació es realitzarà per temps indefinit. No obstant això, es concertarà un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual, sense que s'haja produït desistiment per cap de les parts, el contracte produirà efectes plens, i es computarà el temps dels servicis prestats en l'antiguitat del treballador o treballadora d'alta direcció de l'empresa.

Es requereix dedicació exclusiva.

La retribució que es percebrà serà la corresponent a l'establida anualment en les respectives lleis de pressupostos de la Generalitat per als subdirectors generals.

Tal com estableix l'article 3.4 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, la persona candidata designada per a ocupar la plaça que es convoca es vincularà a l'SGISE per un contracte d'alta direcció, que es regirà, a més de pel que es disposa en eixe decret, per:

a) L'article 19 del Decret llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim economicofinancer del sector públic empresarial i fundacional; la disposició addicional octava de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de reforma laboral; els articles que siguen aplicables de les lleis anuals de pressupostos de la Generalitat;

b) la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana;

c) el Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de bon govern de la Generalitat; el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, mentre no s'opose al règim específic del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat establert en el decret esmentat;

d) i en el Decret llei 1/2011 i la Llei 3/2012;

e) i per la voluntat de les parts i altra normativa que resulte d'aplicació.

Seran d'aplicació directa els preceptes de la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb

organizativo, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, negociación colectiva y prevención de riesgos laborales.

b. Garantizar y administrar con eficiencia y eficacia la correcta planificación, organización, y optimización de los recursos humanos de SGISE.

c. Asegurar la disponibilidad de los recursos humanos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

d. Coordinar y participar en las negociaciones de aquellas materias relacionadas con la representación sindical del Servicio de Bomberos Forestales, según las indicaciones y directrices marcadas por la Gerencia de la entidad.

e. Implantar todos aquellos programas de gestión de personas y desarrollo de los recursos humanos de la entidad.

f. Liderar, organizar, supervisar y asegurar el cumplimiento de las funciones propias del equipo a su cargo.

g. Analizar la evolución de las diferentes estrategias en el ámbito de recursos humanos y organización a través del seguimiento de estadísticas e informes.

h. Supervisar los proyectos colaborativos e institucionales que se requieran y se marquen según las indicaciones y directrices marcadas por la Gerencia de la entidad.

i. Realizar cualquier tarea relativa al ámbito de recursos humanos y organización encomendada por la Gerencia de la entidad

j. Reportar dentro del plazo y forma establecida por Gerencia sobre la estrategia establecida.

4. Régimen de contratación y de incompatibilidades

El candidato o candidata designado para ocupar la plaza que se convoca subscribirá un contrato de alta dirección, regulado por el Real decreto 1382/1985 de 1 de agosto o la normativa que lo sustituya. Asimismo, el citado contrato se regirá por lo dispuesto en el referido 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 por la normativa prevista en el artículo 3.4 de dicho decreto.

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

La contratación se realizará por tiempo indefinido. No obstante, se concertará un período de prueba de seis 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/a trabajador/a de alta dirección de la empresa.

Se requiere dedicación exclusiva.

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

Tal y como establece el artículo 3.4 del 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, la persona candidata designada para ocupar la plaza que se convoca se vinculará a la SGISE por un contrato de alta dirección, que se regirá, además de por lo dispuesto en ese decreto, por:

a) El artículo 19 del Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgents de règim economicofinancer del sector públic empresarial i fundacional; la disposició addicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de reforma laboral; los artículos que se sean de aplicación de las leyes anuales de presupuestos de la Generalitat;

b) La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

c) El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Bueno Gobierno de la Generalitat; el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en cuanto no se oponga al régimen específico del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat establecido en el citado decreto.

d) Y en el Decreto ley 1/2011 y Ley 3/2012;

e) Y por la voluntad de las partes y demás normativa que resulte de aplicación.

Le serán de aplicación directa los preceptos de la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas



càrrecs públics no electes o normativa que la substituïska, així com la resta de legislació vigent en esta matèria.

5. Requisits i mèrits de les persones candidates

a) Requisits generals

– Titulació universitària superior de Relacions Laborals i Recursos Humans, Enginyeria, Psicologia, Dret, Economia, ADE, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública o equivalent.

Este requisit s'acreditarà mitjançant un document que certifique estar en possessió de la titulació requerida.

Hauran d'aportar-se els documents que la persona interessada considere oportuns per a acreditar l'experiència requerida (contractes, certificats d'empresa o altres documents en què es faça constar). A l'efecte de comprovació de l'experiència requerida haurà d'especificar-se, de la manera més detallada possible, l'activitat realitzada, així com el període o períodes continuats en què esta es va desenvolupar. També haurà d'aportar-se la vida laboral.

– Ser nacional d'un país membre de la Unió Europea. En cas de nacionals de països no membres de la Unió Europea, el nomenament quedarà condicionat a l'obtenció de la residència legal a Espanya. Este requisit s'acreditarà mitjançant fotocòpia del DNI o document equivalent.

– No haver sigut separada mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Este requisit s'acreditarà mitjançant declaració responsable.

– Tindre la capacitat funcional per a dur a terme les tasques. Este requisit s'acreditarà mitjançant declaració responsable.

b) Mèrits

En l'apartat 8.1 es detallen els mèrits que es valoraran en cada una de les fases, així com el còmput de cada un d'estos.

L'elecció es basarà en els criteris establits en l'article 3.1 del Decret 95/2016. Es valorarà la solvència acadèmica, professional, tècnica, científica o artística; l'experiència en l'acompliment de llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada; la 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 mitjançant 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, així com qualsevol altre mèrit específic relacionat amb les funcions assignades al lloc convocat.

6. Termini de presentació de sol·licituds

La presentació de sol·licituds i la inscripció es realitzarà exclusivament per mitjans electrònics. Els qui desitgen participar en este procés selectiu hauran de remetre la sol·licitud d'inscripció a l'adreça de correu electrònic següent <seleccion@sgise.es>.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació íntegra de les presents bases.

En el correu de sol·licitud, les candidatures hauran d'acompanyar obligatòriament la documentació següent:

– El currículum, en el qual s'especifique de manera clara i detallada totes les activitats vinculades amb el lloc ofert que hagen sigut desenvolupades per la candidatura, així com els períodes exactes en els quals s'han dut a terme. S'haurà d'indicar la trajectòria professional, l'experiència, així com els títols, els idiomes, els cursos i els diplomes obtinguts. El currículum haurà d'incloure almenys tres referències que podran ser contactades en la segona fase del procés selectiu. Haurà de tindre una extensió màxima de sis fulls.

– Una adreça de correu electrònic i un número de telèfon per a realitzar qualsevol mena de comunicació o notificació a la persona candidata interessada, sobre este procés selectiu.

– La documentació acreditativa dels mèrits que la persona candidata desitge que es valoren en el procés, atenent els que poden ser al·legats i que s'arrecleguen en l'apartat 8.1 d'esta convocatòria. Tots els mèrits han de ser demostrables i acreditats mitjançant la documentació presen-

con cargos públicos no electos o normativa que la sustituya; así como el resto de legislación vigente en esta materia.

5. Requisitos y méritos de las personas candidatas

a) Requisitos generales

– Titulación universitaria superior de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ingeniería, Psicología, Derecho, Economía, ADE, Ciencias Políticas y de la Administración Pública o equivalente.

Este requisito se acreditará mediante documento que certifique estar en posesión de la titulación requerida.

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

– Ser nacional de un país miembro de la Unión Europea. En caso de nacionales de países no miembros de la Unión Europea, el nombramiento quedará condicionado a la obtención de la residencia legal en España. Este requisito se acreditará mediante fotocopia del DNI o documento equivalente.

– No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Este requisito se acreditará mediante declaración responsable.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable.

b) Méritos

En el apartado 8.1 se detallan los méritos que se valorarán en cada una de las fases, así como el cómputo de cada uno de estos.

La elección se basará en los criterios establecidos en el artículo 3.1 del Decreto 95/2016. Se valorará la 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, así como cualquier otro mérito específico relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado.

6. Plazo de presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes e inscripción se realizará exclusivamente por medios electrónicos. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán remitir la solicitud de inscripción a la siguiente dirección de correo electrónico: seleccion@sgise.es

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

En el correo de solicitud, las candidaturas deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

– El *currículum vitae*, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desarrolladas por la candidatura, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo. Se deberá indicar la trayectoria profesional, experiencia, así como los títulos, idiomas, cursos y diplomas obtenidos. El *currículum* deberá incluir al menos tres referencias que podrán ser contactadas en la fase dos del proceso selectivo. Deberá tener una extensión máxima de seis folios.

– Una dirección de correo electrónico y número de teléfono para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación a la persona candidata interesada, sobre este proceso selectivo.

– La documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en el proceso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el apartado 8.1 de esta convocatoria. Todos los méritos han de ser demostrables y acreditados mediante la

tada juntament amb la sol·licitud. En cas contrari, la comissió no els tindrà en compte.

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'esta resolució de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Procediment de selecció i presentació de sol·licituds

El procés selectiu es farà mitjançant la comprovació dels requisits exigits i la valoració dels mèrits de les persones aspirants, que s'exposaran en una entrevista a la comissió de valoració, en què cada aspirant defensarà el seu currículum.

En particular, el procés de selecció constarà de les tres fases que es descriuen en el punt 8 d'este annex, a fi d'acomplir el que es disposa en l'article 3.1 del Decret 95/2016.

a) Presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds, conjuntament amb la documentació que acredite el compliment dels requisits, els mèrits i el currículum hauran de remetre's mitjançant el correu electrònic seleccion@sgise.es indicant en l'assumpte: Selecció Direcció de Recursos Humans, dins del termini indicat en l'apartat 6.

b) Publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es comprovarà el compliment dels requisits exigits.

La llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà en la web de l'SGISE.

Les persones excloses disposaran de dos dies hàbils per a esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió.

c) Publicació de llista definitiva de persones admeses i excloses.

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

La llista definitiva de persones admeses i excloses es publicarà en la web de l'SGISE.

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

La convocatòria podrà ser declarada deserta si la comissió considera que cap persona s'adequa als requisits del lloc.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la manera següent:

1.1. Fase 1: Valoració de mèrits i curricular

La documentació de les persones admeses serà analitzada en una primera fase d'avaluació de mèrits per la comissió de valoració.

La puntuació màxima serà de 40 punts, i són necessaris 28 per a poder passar a la fase següent.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem calculat sobre el total de 40 punts que correspon a esta fase:

a. Experiència professional: este apartat tindrà una puntuació màxima de 26 punts:

– Experiència demostrable en la gestió d'RH, en particular de l'Administració pública, empreses públiques, entitats i organismes públics, amb un màxim de 8 punts.

– Experiència demostrable en dret laboral, amb un màxim de 6 punts.

– Experiència demostrable en la direcció d'organismes o entitats públiques, amb un màxim de 6 punts.

– Experiència demostrable en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat Valenciana, incloent-hi el sector públic instrumental, amb un màxim de 3 punts.

– Experiència demostrable en negociació col·lectiva, amb un màxim de 3 punts.

b. Formació: este apartat tindrà una puntuació màxima de 10 punts:

– Es valorarà la formació de perfeccionament rebuda o impartida relacionada amb la direcció d'empreses i de recursos humans amb un màxim de 6 punts.

– Es valorarà tindre formació específica en matèria de condicions laborals, prevenció de riscos o en matèria d'igualtat de gènere, amb un màxim de 4 punts.

documentació presentada junto a la solicitud. En caso contrario, la Comisión no los tendrá en cuenta.

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

7. Procedimiento de selección y presentación de solicitudes

El proceso selectivo se realizará mediante la comprobación de los requisitos exigidos y la valoración de los méritos de las personas aspirantes, que se expondrán en una entrevista ante la comisión de valoración, en la que cada candidato defenderá su *currículum vitae*.

En particular, el proceso de selección constará de tres fases que se describen en el punto 8 de este anexo, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3.1 del Decreto 95/2016.

a) Presentación de solicitudes:

Las solicitudes, conjuntamente con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, los méritos y el currículo deberán remitirse a través del correo electrónico seleccion@sgise.es indicando el asunto: Selección Dirección de Recursos Humanos, dentro del plazo indicado en el apartado 6.

b) Publicación de lista provisional de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

Las personas excluidas dispondrán de dos días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

c) Publicación de lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

8. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

1.1. Fase 1: Valoración de méritos y curricular

La documentación de las personas admitidas será analizada en una primera fase de evaluación de méritos por la Comisión de valoración.

La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo necesarios 28 para poder pasar a la siguiente fase.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo calculado sobre el total de 40 puntos que corresponde a esta fase:

a. Experiencia profesional: este apartado tendrá una puntuación máxima de 26 puntos:

– Experiencia demostrable en la gestión de RRHH, en particular de la Administración pública, empresas públicas, entidades y organismos públicos, con un máximo de 8 puntos.

– Experiencia demostrable en derecho laboral, con un máximo de 6 puntos.

– Experiencia demostrable en la Dirección de organismos o entidades públicas, con un máximo de 6 puntos.

– Experiencia demostrable en el ámbito de la Administración de la Generalitat Valenciana, incluido su sector público instrumental, con un máximo de 3 puntos.

– Experiencia demostrable en negociación colectiva, con un máximo de 3 puntos.

b. Formación: este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos:

– Se valorará la formación de perfeccionamiento recibida o impartida relacionadas con la dirección de empresas y de recursos humanos con un máximo de 6 puntos.

– Se valorará tener formación específica en materia de condiciones laborales, prevención de riesgos o en materia de igualdad de género, con un máximo de 4 puntos.



c. Coneixement d'idiomes: este apartat tindrà una puntuació màxima de 2 punts:

– Es valorarà el coneixement demostrable de valencià igual o superior a B2 amb un màxim d'1 punt.

– Es valorarà el coneixement demostrable d'anglès igual o superior a B2 amb un màxim d'1 punt.

Només es valoraran els certificats que s'ajusten al Marc europeu comú de referència (MECR).

Este mèrit s'acreditarà mitjançant la còpia dels títols o certificats corresponents.

d. Coneixements informàtics: este apartat tindrà una puntuació màxima de 2 punts:

– Es valorarà el coneixement provat i demostrable en paquets i ferramentes d'ofimàtica: Word, Excel, Access, PowerPoint, etc., amb un màxim de 2 punts.

Es configurarà una llista ordenada de més a menys puntuació entre les persones candidates que superen la puntuació mínima. Les cinc persones candidates més ben puntuades passaran a la fase 3.

Fase 3: Entrevista de selecció final de candidatura

Esta fase final preveu dos parts i tindrà una puntuació màxima de 50 punts.

Si és el cas, les persones candidates seran convocades telefònicament per a fixar la data i l'hora de l'entrevista.

Fase expositiva:

La persona candidata haurà de presentar a la comissió de valoració els fonaments i els enfocaments amb què abordaria el seu acompliment en el càrrec en el cas de ser la persona incorporada, i sobre quines claus organitzaria el seu àmbit de direcció. Disposarà d'un màxim de 10 minuts per a la presentació, que haurà d'elaborar-se amb format PowerPoint i una extensió d'entre 5 i 7 diapositives. La puntuació màxima serà de 10 punts.

Entrevista:

L'entrevista serà realitzada per la comissió de valoració que comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions del lloc que s'ha d'exercir i segons el seu criteri:

a) L'adequació dels coneixements, experiència i altres requisits exigits.

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

c) L'adequació del perfil de l'aspirant al lloc que es cobreix.

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

La puntuació màxima serà de 40 punts.

La resolució final del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases.

Una vegada conclòs el procés de selecció, la persona que exercisca el càrrec de president/a de la comissió de valoració elevarà la proposta de nomenament de la persona seleccionada al director general de l'SGISE, qui procedirà al nomenament, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i a la firma del contracte corresponent.

9. Comissió de valoració

La selecció del candidat o la candidata es farà mitjançant una comissió de valoració integrada per:

– President: secretari autonòmic de Seguretat i Emergències i director de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, que actuarà com a president de la comissió.

– Vocal: un membre designat per la presidència del Consell d'administració de l'SGISE.

– Secretari: el gerent de l'SGISE, que actuarà com a secretari amb veu i vot.

Les causes de recusació i abstenció dels membres de la comissió de valoració seran les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altres disposicions vigents.

La comissió de valoració podrà disposar, en qualsevol moment del procés de selecció, la incorporació d'assessors especialistes als seus treballs.

c. Conocimiento de idiomas: este apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos:

– Se valorará el conocimiento demostrable de valenciano igual o superior al B2 con un máximo de 1 punto.

– Se valorará el conocimiento demostrable de inglés igual o superior al B2 con un máximo de 1 punto.

Solo se valorarán los certificados que se ajusten al Marco común europeo de referencia (MCER).

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

d. Conocimientos informáticos: este apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos:

– Se valorará el conocimiento probado y demostrable en paquetes y herramientas de ofimática: Word, Excel, Access, Power Point, etc. con un máximo de 2 puntos.

Se configurará una lista ordenada de mayor a menor puntuación entre aquellas personas candidatas que superen la puntuación mínima. Las cinco personas candidatas mejor puntuadas pasarán a la fase 3.

Fase 3: Entrevista de selección final de candidatura

Esta fase final contempla dos partes y tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

En su caso, las personas candidatas serán convocados telefónicamente para fijar la fecha y hora de la entrevista.

Fase expositiva:

La persona candidata deberá presentar ante la comisión de valoración los fundamentos y enfoque de cómo abordaría su desempeño en el cargo en el caso de ser la persona incorporada, y sobre qué claves organizaría su ámbito de dirección. Dispondrá de un máximo de 10 minutos para la presentación que deberá elaborarse bajo un formato de PowerPoint con una extensión entre 5 y 7 diapositivas. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Entrevista:

La entrevista será realizada por la comisión de valoración que comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

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

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

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

d) El interés de la persona candidata para integrarse en la organización y en el desempeño del puesto convocado.

La puntuación máxima será de 40 puntos.

La resolución final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases.

Una vez concluido el proceso de selección, la persona que ostente el cargo de presidente/a de la Comisión de valoración elevará la propuesta de nombramiento de la persona seleccionada al director general de la SGISE, quien procederá al nombramiento, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y a la firma del contrato correspondiente

9. Comisión de valoración

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

– Presidente: secretario autonómico de Seguridad y Emergencias y director de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, que actuará como presidente de la comisión.

– Vocal: un miembro designado por la Presidencia del Consejo de Administración de la SGISE

– Secretario: el gerente de la SGISE, que actuará como secretario con voz y voto.

Las causas de recusación y abstención de los miembros de la Comisión de Valoración serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones vigentes.

La comisión de valoración podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.



Correspondrà a la comissió de valoració la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguem sorgir en el desenvolupament del procés selectiu, i podrà adoptar sobre este tema les decisions motivades que estime pertinents, que es reflectiran en les actes de les seues sessions.

Especialment, correspondrà a este òrgan: (I) Establir, administrar i valorar les proves que s'han de realitzar per les persones candidates; (II) resoldre les alegacions a les puntuacions obtingudes en les proves realitzades, i (III) proposar l'adjudicació de la plaça convocada.

La comissió de valoració podrà disposar, en qualsevol moment del procés de selecció, de la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes.

La comissió de valoració, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, vetlarà pel compliment estricte del principi d'igualtat d'oportunitats entre totes les persones candidates que participen en este.

Finalitzat el procés selectiu, la comissió elevarà al Consell d'administració per a la seua aprovació, mitjançant una acta estesa a este efecte, la proposta de la persona candidata seleccionada per a cobrir la plaça convocada, juntament amb la relació ordenada de les persones candidates restants, a fi que una vegada recaptada l'aprovació puga ser nomenada per la gerent de l'entitat.

La comissió també podrà elevar al Consell d'administració, per a aprovar-la, la declaració de desert del concurs oposició, si considera que, després de la finalització de qualsevol de les fases del procés de selecció, cap persona candidata reuneix el perfil idoni per a la cobertura.

La gerent farà pública en la pàgina web de l'SGISE la relació de les persones candidates qualificades per als llocs que cal cobrir, en orde de més a menys puntuació que vindrà determinat per la suma de les puntuacions de cada una de les fases.

En la relació no s'inclouran les persones candidates que hagen resultat excloses en alguna d'estes.

Així mateix, es farà pública en la pàgina web de l'SGISE, si és el cas, la declaració de desert del procés de concurs oposició, si cap persona candidata reuneix el perfil idoni per a la cobertura de la plaça.

10. Presentació de documents i adjudicació

La persona seleccionada serà convocada per a oferir-li el lloc i informar-la de les condicions laborals.

Abans de la formalització del contracte, la persona candidata haurà 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 separat mitjançant expedient disciplinari del servici 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, ha de presentar, a més, una declaració relativa a l'Estat espanyol, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat i 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 condemnat en els cinc últims anys en virtut de sentència ferma en processos judicials de qualsevol mena relatius a reclamacions en matèria econòmica i/o financera.

d) Documentació acreditativa dels requisits generals exigits per a participar en el present procés.

e) Documents originals de les fotocòpies aportades al llarg del procés de selecció per a acarar-los: títol acadèmic original que es requerix per a l'obtenció de la plaça (en el cas de no disposar del títol, podrà presentar-se certificat d'estudis); originals d'altres títols, diplomes o certificats aportats.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar-se la credencial de l'homologació o convalidació, si és el cas. En el cas que la persona seleccionada no presente en el termini màxim establert de cinc dies hàbils la documentació esmentada en esta base, sempre que esta circumstància no s'haja produït per causes absolutament alienes a la voluntat de la persona candidata, la comissió de valoració presentarà al Consell d'Administració la proposta d'adjudicació de la plaça a la

Corresponderá a la comisión de valoración la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, que se reflejarán en las actas de sus sesiones.

En especial, corresponderá a dicho órgano: (I) Establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los/as candidatos/as; (II) resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas; y (III) proponer la adjudicación de la plaza convocada.

La comisión de valoración podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

La comisión de valoración, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todas las personas candidatas que participen en el mismo.

Finalizado el proceso selectivo, la comisión elevará al Consejo de administración para su aprobación, mediante Acta levantada al efecto, la propuesta de la persona candidata seleccionada para cubrir la plaza convocada, junto con la relación ordenada de las personas candidatas restantes, con objeto de que una vez recabada la aprobación pueda ser nombrado por la gerente de la entidad.

La comisión también podrá elevar al Consejo de administración, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso-oposición, si considera que, tras la finalización de cualquiera de las fases del proceso de selección, ninguna persona candidata reúne el perfil idóneo para su cobertura.

La gerente hará pública en la página web de SGISE la relación de las personas candidatas calificadas para los puestos a cubrir, en orden de mayor a menor puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada una de las fases.

En la relación no se incluirán las personas candidatas que hayan resultado excluidas en alguna de ellas.

Asimismo, se hará pública en la página web de SGISE, en su caso, la declaración de desierto del proceso de concurso oposición, si ninguna persona candidata reuniese el perfil idóneo para la cobertura de la plaza.

10. Presentación de documentos y adjudicación

La persona seleccionada será convocada para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de la formalización del contrato la persona candidata deberá de presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

d) Documentación acreditativa de los requisitos generales exigidos para participar en el presente proceso.

e) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo: título académico original que se requiere para la obtención de la plaza (en el caso de no disponer del título, podrá presentarse certificado de estudios); originales de otros títulos, diplomas o certificados aportados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación o convalidación en su caso. En el caso de que la persona seleccionada no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a la voluntad de la persona candidata, la comisión de valoración presentará al Consejo de Administración la propuesta de



següent persona candidata finalista més qualificada segons s'establix en l'apartat 8.1 d'este annex, i se seguiran, a partir d'eixe moment, els tràmits establits en este apartat. En cas de renúncia expressa de la persona candidata seleccionada, la comissió de valoració actuarà de la mateixa manera.

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

La incorporació al lloc de treball s'efectuarà dins dels 15 dies naturals següents al requeriment formal per part de l'SGISE.

adjudicación de la plaza al siguiente candidato/a finalista más cualificado según lo establecido en apartado 8.1 de este anexo, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado. En caso de renuncia expresa la persona candidata seleccionada, la comisión de valoración actuará de igual manera.

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

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 15 días naturales siguientes al requerimiento formal por parte de la SGISE.