

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 7 de febrer 2023, de la gerent de la Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències, per la qual es dona publicitat al cessament de la directora de Recursos Humans i s'acorda iniciar el procés de contractació del lloc de director/a de Recursos Humans, a l'empara del que es disposa en el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell. [2023/1318]

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, en base primer, a la Resolució de la Direcció General de Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, de 8 d'abril de 2019, per la qual es classifica a la 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 número màxim de dos directius, dels previstos en l'article 2.3 del citat decret, i 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 la 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.

Amb data 1 de febrer de 2023, la persona que ocupa la Direcció de Recursos Humans ha cessat en el seu lloc de director/a de Recursos Humans i a causa de l'envergadura dels projectes i reptes als quals l'entitat ha de fer front, resulta necessària la seua cobertura.

L'article 3.1 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, disposa que «La idoneïtat de l'elecció de personal que ocupa llocs de caràcter directiu 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.»

Fent ús de les competències atribuïdes en l'article 13 dels estatuts de la 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

A fi de donar compliment a l'indicat en l'article 3.2 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, es dona publicitat al referit cessament de la Sra. Vanessa Montañana Fenollosa, amb DNI ***079**, en el lloc de directora de recursos humans de la SGISE.

Segon

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

Tercer

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

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 7 de febrero 2023, de la Gerente de la Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias, por la que se da publicidad al cese de la directora de Recursos Humanos y se acuerda iniciar el proceso de contratación del puesto de director/a de Recursos Humanos, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell. [2023/1318]

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.

Con fecha 1 de febrero de 2023, la persona que ocupa la Dirección de Recursos Humanos ha cesado en su puesto de director/a de Recursos Humanos y debido a la envergadura de los proyectos y retos a los que la entidad debe hacer frente, resulta necesaria su cobertura.

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

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

Con el objeto de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 3.2 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, se da publicidad al referido cese de Dña. Vanessa Montañana Fenollosa, con DNI ***079**, en el puesto de directora de recursos humanos de la SGISE.

Segundo

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

Tercero

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

Quart

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

Cinqué

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes 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 Homes de SGISE (2022 – 2026).

Sisé

Contra aquesta Resolució podrà interposar-se recurs d'alçada davant el president de la 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 la seua publicació, davant 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, significat-se 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'aquest. Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercitar qualsevol altre que estimen oportú.

Seté

Publicar la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la pàgina web de SGISE <https://sgise.es/oferta-docupacio/>

Totes les publicacions i comunicacions referents a la present convocatòria s'efectuaran en la pàgina web d'en la pàgina web de SGISE <https://sgise.es/oferta-docupacio/>.

València, 7 de febrer de 2023. La gerent: María Duart Arce.

ANNEX I

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 la SGISE situada en 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 dels recursos humans. Les seues principals funcions seran:

a. Definir i implementar l'estratègia de Recursos Humans i Organització de la SGISE en tots aquells àmbits que afecten el desenvolupament organitzatiu i la gestió de persones: administració de personal, desenvolupament i formació, compensació i beneficis socials, desenvolupament organitzatiu, igualtat d'oportunitats entre dones i homes, 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 SGISE.

c. Assegurar la disponibilitat dels Recursos Humans necessaris per al bon funcionament de l'entitat.

Cuarto

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.

Quinto

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).

Sexto

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.

Séptimo

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 en la pàgina web de SGISE <https://sgise.es/oferta-docupacio/>

València, 7 de febrero de 2023.– La gerente: María Duart Arce.

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, València.

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 afecten al desarrollo organizativo y la gestión de personas: administración de personal, desarrollo y formación, compensación y beneficios sociales, desarrollo 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. Assegurar la disponibilidad de los Recursos Humanos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.



d. Coordinar i participar en les negociacions d'aquelles 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 aquells programes de gestió de persones i desenvolupament dels Recursos Humans de l'entitat.

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

g. Analitzar l'evolució de les diferents estratègies en l'àmbit de Recursos Humans i Organització a través del seguiment d'estadístiques i informes.

h. Supervisar els projectes col·laboratius i institucionals que es requerisquen i es marquen segons les indicacions i 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 forma establida per 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 ho substituïska.

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

Es requereix dedicació exclusiva.

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

Tal com estableix el art 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 la SGISE per un contracte d'alta direcció, que es regirà a més de per el que es disposa en aqueix decret per:

a) El 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 li siguen aplicable de les lleis anuals de pressupostos de la Generalitat;

b) La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; i la llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, 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 Bo 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, com a no s'opose al règim específic del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat establert en aquest decret,

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

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

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.

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

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

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant fotocòpia del DNI o document equivalent.

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 suscribirá un contrato de alta dirección, regulado por el Real decreto 1382/1985 de 1 de agosto o la normativa que lo sustituya.

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

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 directivo 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 Urgentes de Régimen Económico-Financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional; la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de reforma laboral; los artículos que le sean de aplicación de las leyes anuales de presupuestos de la Generalitat;

b) La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana; y la ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, 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 este 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.

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

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant declaració responsable.

– Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant declaració responsable.

b) Mèrits

En l'apartat 8.1 es detallen els mèrits que es valoraran en cadascuna de les fases, així com el còmput de cadascun d'aquests.

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

– El Currículum vitae, en el qual s'especifique de manera clara i detallada, totes aquelles 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. El Currículum haurà d'incloure almenys tres referències que podran ser contactades en la fase dues del procés selectiu.

– Una adreça de correu electrònic i número de telèfon per a realitzar qualsevol tipus de comunicació o notificació a la persona candidata interessada, sobre aquest 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 es recullen en l'apartat 8.1 d'aquesta convocatòria.

6. Termini de presentació

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de publicar-se aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Procediment de selecció i presentació de sol·licituds

El procés de selecció constarà de tres fases que es descriuen en el punt 8 d'aquest annex, a fi de donar compliment al que es disposa en l'article 3.1 del Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, que disposa que «La idoneïtat de l'elecció de personal que ocupa posats 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.»

a) Presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds, conjuntament amb la documentació que acredite el compliment dels requisits, els mèrits i el currículum vitae hauran de remetre's a través del correu electrònic seleccion@sgise.es indicant en l'assumpte: Selecció Direcció de Recursos Humans, dins del termini indicat en l'apartat 5.

b) Publicació de 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 la 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 la 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.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la forma següent:

– 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.

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

– El Currículo 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. El Currículum deberá incluir al menos tres referencias que podrán ser contactadas en la fase dos del proceso selectivo.

– 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.

6. Plazo de presentación

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de publicarse esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7. Procedimiento de selección y presentación de solicitudes

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, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, que 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.»

a) Presentación de solicitudes:

Las solicitudes, conjuntamente con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, los méritos y el currículum vitae deberán remitirse a través del correo electrónico seleccion@sgise.es indicando en el asunto: Selección Dirección de Recursos Humanos, dentro del plazo indicado en el apartado 5.

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.

8. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:



8.1. 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, sent necessaris 28 per a poder passar a la següent fase.

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

a. Experiència professional: aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 23 punts:

a.1. En departaments de RH amb competències en polítiques de gestió: Selecció, formació, desenvolupament de talent, gestió de persones, administració, etc. a raó de 0,1 punts per cada mes complet experiència acreditada amb un màxim de 5 punts.

a.2. En llocs de primer nivell en la Direcció de departaments de RH a raó de 0,2 punts per cada mes complet experiència acreditada amb un màxim de 10 punts.

a.3. Experiència demostrable en negociació de convenis col·lectius i relació amb sindicats. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 3 punts.

a.4. Experiència demostrable en implementació o gestió de programes de riscos laborals, i programes formatius. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

a.5. Experiència demostrable en negociació, implementació o gestió de plans d'igualtat. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

a.6 Experiència demostrable en matèria de bon govern i compliment corporatiu o Compliance amb un màxim d'1 punt.

b. Formació: aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 8 punts:

b.1 Es valorarà posseir una altra titulació acadèmica oficial d'igual nivell a l'exigit per a l'accés amb un màxim de 3 punts.

b.2 Es valorarà posseir titulació de doctor o màster o postgrau MBA, Programes de Desenvolupament Directiu o Màster de direcció d'àrea de RH, amb duració mínima de 100 hores en Centres i Escoles de Negocis de reconegut prestigi amb un màxim de 3 punts.

b.3 Es valorarà la formació de perfeccionament rebuda o impartida relacionades amb la direcció d'empreses i de recursos humans amb un màxim d'1 punt.

b.4 Es valorarà la formació acreditada en igualtat de gènere, haver participat en cursos, estudis o investigacions de gènere, haver creat o participat en iniciatives encaminades a afavorir la igualtat d'oportunitats, així com qualsevol experiència professional o projecte que acredite una activitat encaminada a fer complir l'article 26 de la Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes amb un màxim d'1 punt.

c. Coneixements en sistemes informàtics de gestió: aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 7 punts:

c.1 Es valorarà el coneixement provat i demostrable en la implantació i/o maneig de ERP en el mòdul de gestió de RH amb un màxim de 4 punts.

c.2 Es valorarà el coneixement provat i demostrable en paquets i eines d'ofimàtica: Word, Excel, Access, Power Point, etc. amb un màxim de 2 punts.

c.3 Es valorarà el coneixement provat i demostrable en eines de People Analytics amb un màxim d'1 punt.

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

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

d.2 Es valorarà el coneixement demostrable d'anglès igual o superior al B2 amb un màxim d'1 punt.

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

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

Es configurarà una llista ordenada de major a menor puntuació entre aquelles persones candidates que superen la puntuació mínima. Les cinc persones candidates millor puntuades passaran a la fase 2

8.2. Fase 2: Anàlisi del perfil competencial i comprovació de referències personals.

8.1. 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 23 puntos:

a.1. En departamentos de RRHH con competencias en políticas de gestión: Selección, formación, desarrollo de talento, gestión de personas, administración, etc. a razón de 0,1 puntos por cada mes completo experiencia acreditada con un máximo de 5 puntos.

a.2. En puestos de primer nivel en la Dirección de departamentos de RRHH a razón de 0,2 puntos por cada mes completo experiencia acreditada con un máximo de 10 puntos.

a.3. Experiencia demostrable en negociación de convenios colectivos y relación con sindicatos. Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos.

a.4. Experiencia demostrable en implementación o gestión de programas de riesgos laborales, y programas formativos. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

a.5. Experiencia demostrable en negociación, implementación o gestión de planes de igualdad. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

a.6 Experiencia demostrable en materia de buen gobierno y cumplimiento corporativo o Compliance con un máximo de 1 punto.

b. Formación: este apartado tendrá una puntuación máxima de 8 puntos:

b.1 Se valorará poseer otra titulación académica oficial de igual nivel al exigido para el acceso con un máximo de 3 puntos.

b.2 Se valorará poseer titulación de doctor o máster o postgrado MBA, Programas de Desarrollo Directivo o Máster de dirección de área de RRHH, con duración mínima de 100 horas en Centros y Escuelas de Negocios de reconocido prestigio con un máximo de 3 puntos.

b.3 Se valorará la formación de perfeccionamiento recibida o impartida relacionadas con la dirección de empresas y de recursos humanos con un máximo de 1 punto.

b.4 Se valorará la formación acreditada en igualdad de género, haber participado en cursos, estudios o investigaciones de género, haber creado o participado en iniciativas encaminadas a favorecer la igualdad de oportunidades, así como cualquier experiencia profesional o proyecto que acredite una actividad encaminada a hacer cumplir el artículo 26 de la Ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres con un máximo de 1 punto.

c. Conocimientos en sistemas informáticos de gestión: este apartado tendrá una puntuación máxima de 7 puntos:

c.1 Se valorará el conocimiento probado y demostrable en la implantación y/o manejo de ERP en el módulo de gestión de RRHH con un máximo de 4 puntos.

c.2 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.

c.3 Se valorará el conocimiento probado y demostrable en herramientas de People Analytics con un máximo de 1 punto.

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

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

d.2 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.

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 2

8.2. Fase 2: Análisis del perfil competencial y comprobación de referencias personales.

8.2.1 Es realitzarà un estudi del perfil psicològic i competencial mitjançant prova psicotècnica en línia de personalitat laboral a les candidatures finalistes del procés.

En el seu cas, les persones candidates seran convocats telefònicament per a fixar la data i hora de la prova.

8.2.2 Comprovació de referències professionals amb possibilitat d'exclusió en cas de contradiccions o desajustament a la realitat.

La puntuació màxima serà d'10 punts.

8.3. Fase 3: Entrevista de selecció final de candidatura

Aquesta fase final contempla dues parts i tindrà una puntuació màxima de 50 punts.

En el seu cas, les persones candidates seran convocats telefònicament per a fixar la data i hora de l'entrevista.

8.3.1 Fase expositiva:

La persona candidata haurà de presentar davant la comissió de valoració els fonaments i enfocament de com 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. Dispondrà d'un màxim de 10 minuts per a la presentació que haurà d'elaborar-se sota un format de PowerPoint amb una extensió entre 5 i 7 diapositives.

La puntuació màxima serà de 10 punts.

8.3.2 Entrevista:

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

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

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

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

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

La puntuació màxima serà de 40 punts.

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

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

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

9. Comissió de valoració

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

– President: El president de la SGISE, que actuarà com president de la comissió.

– Vocal: Salvador Almenar Antón, membre del Consell d'Administració de la SGISE

– Secretari: La gerent de la 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, de la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes.

Correspondrà a la Comissió de Valoració la consideració, verificació i apreciació de les incidències que pogueren sorgir en el desenvolupament del procés selectiu, adoptant sobre aquest tema les decisions motivades que estime pertinents, que es reflectiran en les actes de les seues sessions.

Especialment, correspondrà a aquest òrgan: (i) Establir, administrar i valorar les proves de realitzar per els/as candidats/as; (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 per l'estricta compliment del principi d'igual-

8.2.1 Se realizará un estudio del perfil psicológico y competencial mediante prueba psicotécnica on-line de personalidad laboral a las candidaturas finalistas del proceso.

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

8.2.2 Comprobación de referencias profesionales con posibilidad de exclusión en caso de contradicciones o desajuste a la realidad.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

8.3. 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.

8.3.1 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.

8.3.2 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.

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

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

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

9. Comisión de valoración

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

– Presidente: El presidente de la SGISE, que actuará como presidente de la comisión.

– Vocal: Salvador Almenar Antón, miembro del Consejo de Administración de la SGISE

– Secretario: La 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.

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, correspondrá 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

tat d'oportunitats entre totes les persones candidates que participen en aquest.

Finalitzat el procés selectiu, la Comissió elevarà al Consell d'Administració per a la seua aprovació, mitjançant Acta alçada a aquest 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 de que una vegada recaptada l'aprovació puga ser nomenat per la gerent de l'Entitat.

La Comissió també podrà elevar al Consell d'Administració, per a la seua aprovació, 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 seua cobertura.

La gerent farà pública en la pàgina web de SGISE la relació de les persones candidates qualificades per als llocs a cobrir, en ordre de major a menor puntuació que vindrà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les fases.

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

Així mateix, es farà pública en la pàgina web de SGISE, en el seu cas, la declaració de desert del procés de concurs oposició, si cap persona candidata reunira 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-lo 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 següents documents:

a) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat hauran de presentar, a més de la declaració relativa a l'Estat espanyol, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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 ordre relatius a reclamacions en matèria econòmica i/o financera.

d) Documents originals de les fotocòpies aportades al llarg del procés de selecció per al seu acarament: Títol acadèmic original que es requereix 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 la seua homologació o convalidació en el seu cas.

En el cas que la persona seleccionada no presente en el termini màxim establert de cinc dies hàbils la documentació citada en aquesta base, sempre que aquesta 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 al següent candidat/a finalista més qualificat segons el que s'estableix en apartat 8.1 d'aquest annex, seguint-se a partir d'aqueix moment els tràmits establerts en aquest apartat.

En cas de renúncia expressa la persona candidata seleccionada, la Comissió de Valoració actuarà d'igual manera.

Finalment, serà citat al reconeixement mèdic de nou ingrés, per a acreditar que no pateix 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 la SGISE.

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 cualificadas 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) 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 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.