

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

RESOLUCIÓ de 8 de novembre 2023, de la Gerència de la Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències, per la qual s'acorda iniciar el procés de contractació del lloc de director o directora de Comunicació i Màrqueting, a l'ampara del que disposa el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell. [2023/11281]

La Societat Valenciana de Gestió Integral de Serveis d'Emergències disposa de tres llocs directius dels que es regulen en el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell, de regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic instrumental de la Generalitat, sobre la base, primer, de 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, està autoritzada a designar un nombre màxim de dos directius, dels previstos en l'article 2.3 del decret esmentat, i, d'altra banda, del 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 tercer lloc de caràcter directiu amb les retribucions equivalents a les d'un subdirector/a general de l'Administració de la Generalitat.

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 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; o altres criteris específics relacionats amb les funcions assignades».

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 Comunicació i Màrqueting, que es regirà pel que disposa 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.

Segon

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

Tercer

Protecció de dades: la presentació de sol·licituds de participació en este 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.

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

RESOLUCIÓN de 8 de noviembre 2023, de la Gerencia de la Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias, por la que se acuerda iniciar el proceso de contratación del puesto de director o directora en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell. [2023/11281]

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, con base, primero, en 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, en el hecho de 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 tercer puesto de carácter directivo con las retribuciones equivalentes a las de un subdirector/a general de la Administración de la Generalitat.

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

Iniciar el proceso de contratación del puesto de director/a de Comunicación y *Marketing*, 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.

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 dichos 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.

Quart

Esta 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).

Cinqué

Contra esta resolució podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de la Gerència l'SGISE en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos des de la publicació, 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; en cas d'interposar un recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que el primer siga expressament resolt o s'haja produït una presumpta desestimació d'este. Tot això, sense perjudici que els interessats puguen exercir qualsevol altre que estimen oportú.

Sisé

Publicar esta 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 comunicacions referents a esta convocatòria s'efectuaran en la pàgina web de l'SGISE: <https://sgise.es/oferta-docupacio/>.

València, 8 de novembre de 2023.– La Gerència: Elisa Núñez Sánchez.

ANNEX

Bases de la contractació d'un lloc directiu de Comunicació i Màrqueting

1. Lloc objecte de contractació:
Director/a de Comunicació i Màrqueting.

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

3. Objectiu del lloc:
Definir i impulsar l'estratègia de comunicació operativa i corporativa, tant interna com externa, sobre la base de la cultura empresarial; assessorar totes les àrees de l'empresa; administrar els recursos disponibles; establir aliances estratègiques i potenciar les relacions amb l'exterior; reforçar la reputació de l'SGISE; supervisar els continguts de caràcter corporatiu i operatiu en tots els suports digitals o analògics i tots els relacionats amb la imatge i identitat corporativa.

4. Funcions:
En dependència directa de la Gerència, serà el màxim responsable de l'Àrea de Comunicació i Màrqueting. Les seues funcions principals seran:

a) Marcar l'estratègia de comunicació en els diferents àmbits i fer les tasques de coordinació que això comporta: en línia-web, audiovisual, premsa i relacions amb els mitjans.

b) Garantir la difusió correcta de la imatge de l'SGISE en totes les formes i els suports, com ara mitjans de comunicació, plataformes digitals i xarxes socials.

c) Liderar, organitzar i assegurar el compliment de les funcions pròpies del seu equip.

Cuarto

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en 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 la Gerencia 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, de 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, 8 de noviembre de 2023.– La Gerencia: Elisa Núñez Sánchez.

ANEXO

Bases de la contratación de un puesto directivo de Comunicación y Marketing

1. Puesto objeto de contratación:
Director/a de Comunicación y Marketing.

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. Objetivo del puesto:
Definir e impulsar la estrategia de comunicación operativa y corporativa, tanto interna como externa, según la cultura empresarial; asesorar a todas las áreas de la empresa; administrar los recursos disponibles; establecer alianzas estratégicas y potenciar las relaciones con el exterior; reforzar la reputación de la SGISE; supervisar los contenidos de carácter corporativo y operativo en todos los soportes digitales o analógicos y todos los relacionados con la imagen e identidad corporativa.

4. Funciones:
En dependencia directa de la Gerencia, será el máximo responsable del Área de Comunicación y Marketing. Sus principales funciones serán:

a) Marcar la estrategia de comunicación en sus diferentes ámbitos y realizar las tareas de coordinación que ello conlleva: *online*-web, audiovisual, premsa y relaciones con los medios.

b) Garantizar la correcta difusión de la imagen de la SGISE en todas sus formas y soportes, tales como medios de comunicación, plataformas digitales y redes sociales.

c) Liderar, organizar y asegurar el cumplimiento de las funciones propias de su equipo.



d) Supervisar les tasques executades per les persones membres del seu equip quant a continguts, comunicacions, entrevistes, notes de premsa, relacions amb els mitjans, etc.

e) Analitzar l'evolució de les diferents estratègies mitjançant el seguiment d'estadístiques i informes.

f) 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.

g) Participar i liderar l'organització i difusió de trobades i esdeveniments tant en suports físics com en suports digitals.

h) Centralitzar, coordinar i preparar la informació general sobre les activitats i labors en què participen els bombers i les bombers forestals, d'acord amb les indicacions i directrius marcades per la Direcció, i facilitar-la als mitjans de comunicació.

i) Formar part del comitè de crisi de tots els plans d'emergències i assumir específicament les funcions assignades al gabinet d'informació que s'hi prevegen.

j) Liderar, gestionar i desenvolupar les accions externes de publicitat i les campanyes de difusió, màrqueting, marxandatge, responsabilitat social o sensibilització dirigides a la població.

k) Crear, desenvolupar i supervisar el compliment de tot allò relacionat amb la identitat i imatge corporativa i institucional en totes les àrees de l'empresa.

l) Realitzar qualsevol labor relativa a la comunicació encomanada per la Direcció.

m) Assegurar la recepció oportuna de la informació necessària per aconseguir comunicar dins del termini i en la forma corresponent les activitats relacionades amb l'SGISE.

n) Reportar, dins del termini i en la forma corresponent, a la Gerència sobre el seguiment i el compliment de l'estratègia establida.

5. 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.

La seua relació laboral quedarà regulada pel que estableix el contracte i la resta de normativa que s'hi aplique.

Es requereix dedicació exclusiva.

La retribució que percebrà serà la corresponent a la que s'estableix 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 disposa 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 huitena de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de reforma laboral; els articles que s'hi puguen aplicar 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 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 este decret.

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 s'hi pugua aplicar.

6. Requisits i mèrits de les persones candidates

a) Requisits generals

– Titulació superior d'licenciatura en Comunicació Audiovisual o llicenciatura en Periodisme o grau equivalent.

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

d) Supervisar las tareas realizadas por las personas miembros de su equipo en lo relativo a contenidos, comunicaciones, entrevistas, notas de prensa, relaciones con los medios, etc.

e) Analizar la evolución de las diferentes estrategias a través del seguimiento de estadísticas e informes.

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

g) Participar y liderar la organización y difusión de encuentros y eventos, tanto en soportes físicos como en soportes digitales.

h) Centralizar, coordinar y preparar la información general sobre las actividades y labores en las que participen los bomberos y bomberas forestales, de acuerdo con las indicaciones y directrices marcadas por la Dirección, y facilitarla a los medios de comunicación.

i) Formar parte del comité de crisis de todos los planes de emergencias y asumir específicamente las funciones asignadas al gabinete de información previstas en ellos.

j) Liderar, gestionar y desarrollar las acciones externas de publicidad y las campañas de difusión, *marketing*, *merchandising*, responsabilidad social o sensibilización dirigidos a la población.

k) Crear, desarrollar y supervisar el cumplimiento de todo lo relativo a identidad e imagen corporativa e institucional en todas las áreas de la empresa.

l) Realizar cualquier labor relativa a la comunicación encomendada por la Dirección.

m) Assegurar la recepció oportuna de la informació necessària per aconseguir comunicar en tiempo y forma las actividades relacionadas con la SGISE.

n) Reportar en tiempo y forma a la Gerencia sobre el seguimiento y el cumplimiento de la estrategia establecida.

5. 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 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 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 Buen 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 la Ley 3/2012.

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

6. Requisitos y méritos de las personas candidatas

a) Requisitos generales

– Titulació superior de licenciatura en Comunicació Audiovisual o licenciatura en Periodismo o grado equivalente.

Este requisito se acreditará mediante documento que certifique estar en posesión de la titulación 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 dur a terme. 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 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.

Este requisit s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.

– Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. Este requisit s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.

b) Mèrits

En l'apartat 9.1 es detallen els mèrits que es valoraran en cada una de les fases, així com el còmput de cada un d'estos.

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

– El *currículum vitae*, en el qual s'especifique, de manera clara i detallada, totes les activitats vinculades amb el lloc ofert que haja desenvolupat 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 dos del procés selectiu.

– Una adreça de correu electrònic i número de telèfon per a efectuar 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, atinent els que poden ser al·legats i que es recullen en l'apartat 9.1 d'esta convocatòria.

7. Termini de presentació

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

8. Procediment de selecció i presentació de sol·licituds

El procés de selecció constarà de tres fases que es descriuen en el punt 9 d'esta convocatòria, a fi de complir el que disposa 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 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; 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 al correu electrònic seleccion@sgise.es, indicant en l'assumpte: "Selecció Direcció de Comunicació i Màrqueting", dins del termini indicat en l'apartat 7.

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.

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

– 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 9.1 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 acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

– El *currículum vitae*, en el que se especifiquen, 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 9.1 de esta convocatoria.

7. Plazo de presentación

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

8. Procedimiento de selección y presentación de solicitudes

El proceso de selección constará de tres fases que se describen en el punto 9 de esta convocatoria, 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 regulació, limitació i transparència del règim del personal directiu del sector públic 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 Comunicación y Marketing", dentro del plazo indicado en el apartado 7.

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 llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà en el 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 el 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.

9. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu es desenvoluparà de la manera següent:

9.1. 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 en caldran 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 25 punts:

a.1. En llocs de primer nivell en la direcció de departaments de comunicació i màrqueting, a raó de 0,3 punts per cada mes complet d'experiència acreditada.

a.2. Experiència demostrable en labors periodístiques i campanyes de màrqueting digital, com ara màrqueting en xarxes socials i de contingut. Este apartat es valorarà a raó de 0,2 punts per cada mes complet d'experiència acreditada.

a.3. En departaments de comunicació i/o màrqueting en emergències amb competències de gestió de mitjans de comunicació, a raó de 0,1 punts per cada mes complet d'experiència acreditada.

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

b.1. Es valorarà disposar d'una titulació de màster o postgrau, en àrees de comunicació i/o màrqueting, amb una puntuació de 3 punts.

b.2. Es valorarà formació especialitzada en màrqueting digital, publicitat i/o comunicació, a raó de 0,01 punts per cada hora de formació, amb una duració mínima de 50 hores, amb un màxim de 3 punts.

b.3. Es valorarà la formació en emergències rebuda o impartida, a raó de 0,02 punts per cada hora de formació amb una duració mínima de 20 hores, amb un màxim de 3 punts.

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, a raó de 0,01 punts per cada hora de formació, amb una duració mínima de 20 hores, amb un màxim d'1 punt.

c. Coneixement d'idiomes: este apartat tindrà una puntuació màxima de 5 punts:

c.1. Es valorarà el coneixement demostrable de valencià igual o superior al C2 amb 4 punts.

c.2. Es valorarà el coneixement demostrable d'anglès igual o superior al B2 amb 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.

Es configurarà una llista ordenada de puntuació més alta a més baixa entre les persones candidates que superen la puntuació mínima. Les deu persones candidates millor puntuades passaran a la fase 2.

9.2. Fase 2: anàlisi del perfil competencial i comprovació de referències personals.

Es farà un estudi del perfil psicològic i competencial mitjançant una prova psicotècnica de personalitat laboral a les candidatures finalistes del procés.

La puntuació serà d'APTE o NO APTE i serà eliminatòria.

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.

9. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

9.1. 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 25 puntos:

a.1. En puestos de primer nivel en la dirección de departamentos de comunicación y *marketing*, a razón de 0,3 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada.

a.2. Experiencia demostrable en labores periodísticas y campañas de *marketing* digital, como *marketing* en redes sociales y de contenido. Este apartado se valorará a razón de 0,2 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada.

a.3. En departamentos de comunicación y/o *marketing* en emergencias con competencias de gestión de medios de comunicación, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada.

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

b.1. Se valorará poseer titulación de máster o posgrado, en áreas de comunicación y/o *marketing*, con una puntuación de 3 puntos.

b.2. Se valorará formación especializada en *marketing* digital, publicidad y/o comunicación, a razón de 0,01 por cada hora de formación, con una duración mínima de 50 horas, con un máximo de 3 puntos.

b.3. Se valorará la formación en emergencias recibida o impartida a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación, con una duración mínima de 20 horas, con un máximo de 3 puntos.

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, a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación con una duración mínima de 20 horas, con un máximo de 1 punto.

c. Conocimiento de idiomas: este apartado tendrá una puntuación máxima de 5 puntos:

c.1. Se valorará el conocimiento demostrable de valenciano igual o superior al C2 con 4 puntos.

c.2. Se valorará el conocimiento demostrable de inglés igual o superior al B2 con 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 diez personas candidatas mejor puntuadas pasarán a la fase 2.

9.2. Fase 2: análisis del perfil competencial y comprobación de referencias personales.

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

La puntuación será de apto o no apto y será eliminatòria.

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

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

9.3. Fase 3: prova de selecció final de candidatura.

Esta fase final preveu dues parts i tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

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

9.3.1 Fase expositiva:

La persona candidata haurà de presentar, davant de la comissió de valoració, els fonaments i l'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 20 minuts per a la presentació, que haurà d'elaborar-se amb un format de PowerPoint amb una extensió entre 7 i 10 diapositives.

La puntuació màxima serà de 10 punts.

9.3.2 Entrevista per competències:

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, l'experiència i altres requisits exigits.

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

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

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

La puntuació màxima serà de 50 punts.

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

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

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

10. Comissió de valoració

La selecció del candidat o candidata es durà a terme mitjançant una comissió de valoració integrada per:

– Presidenta: la presidenta de l'SGISE, que actuarà com a presidenta de la comissió.

– Vocal: la Gerència de l'SGISE.

– Secretària: la cap del Servei de Recursos Humans de l'SGISE, que hi actuarà com a secretària 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, la verificació i l'apreciació de les incidències que pogueren sorgir en el desenvolupament del procés selectiu, i adoptarà 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 han de completar els candidats/ates; (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'igualtat d'oportunitats entre totes les persones candidates que hi participen.

Finalitzat el procés selectiu, la comissió elevarà al Consell d'Administració, perquè procedisca a l'aprovació, mitjançant una acta alçada a este efecte, la proposta de la persona candidata seleccionada per a cobrir

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

Comprobación de referencias profesionales con posibilidad de exclusión en caso de contradicciones o desajustes con la realidad.

9.3. Fase 3: prueba de selección final de candidatura.

Esta fase final contempla dos partes y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

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

9.3.1 Fase expositiva:

La persona candidata deberá presentar, ante la comisión de valoración, los fundamentos y el 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 20 minutos para la presentación, que deberá elaborarse bajo un formato de PowerPoint con una extensión entre 7 y 10 diapositivas.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

9.3.2 Entrevista por competencias:

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 por integrarse en la organización y en el desempeño del puesto convocado.

La puntuación máxima será de 50 puntos.

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

9.5. 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.

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

10. Comisión de valoración

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

– Presidenta: la presidenta de la SGISE, que actuará como presidenta de la comisión.

– Vocal: la Gerencia de la SGISE.

– Secretaria: la jefa del Servicio de Recursos Humanos de la SGISE, que actuará como secretaria 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, corresponderá a dicho órgano: (i) establecer, administrar y valorar las pruebas a realizar por los/las 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



la plaça convocada, juntament amb la llista ordenada de les persones candidates restants, per tal que, una vegada recaptada l'aprovació, puga ser nomenat per la Gerència de l'entitat.

La comissió també podrà elevar al Consell d'Administració, perquè procedisca a l'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 cobrir el lloc en qüestió.

La Gerència farà pública en la pàgina web de l'SGISE la llista de les persones candidates qualificades per als llocs a cobrir, en ordre de puntuació més alta a més baixa, que vindrà determinada per la suma de les puntuacions de cada una de les fases.

En la llista no s'inclouran les persones candidates que hagen resultat exclosos 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 reunira el perfil idoni per a la cobertura de la plaça.

11. 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 documents següents:

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

– Declaració de no trobar-se exercint cap altra activitat pública o privada que poguera requerir l'autorització o el reconeixement previ de compatibilitat.

– 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.

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

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, ha de presentar-se la credencial de l'homologació o la convalidació de la titulació, 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 al següent candidat/a finalista més qualificat, segons el que estableix l'apartat 9 d'esta convocatòria, moment a partir del qual caldrà seguir 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 cap 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.

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 gerencia 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 gerencia 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.

11. 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 presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

– 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.

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

– 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.

– 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 el apartado 9 de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en dicho apartado. En caso de renuncia expresa de 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.