

## 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 tècnics operatius a l'empara del que disposa el Decret 95/2016, de 29 de juliol, del Consell. [2023/11283]*

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 tècnic/a operatiu, 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 aquesta resolució.

### Tercer

Protecció de dades: la presentació de sol·licituds de participació en aquest 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'aquests 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.

## 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 técnicos operativos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell. [2023/11283]*

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; formación en igualdad de género; 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 técnico/a operativo, 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 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.

#### Quart

Aquesta 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 aquesta resolució podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de la Gerència de l'SGISE en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta 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 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'aquest. Tot això, sense perjudici que els interessats puguen exercir qualsevol altre que estimen oportú.

#### Sisé

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

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

#### ANNEX

##### *Bases de la contractació d'un lloc directiu tècnic operatiu*

1. Lloc objecte de contractació:  
Director/a tècnic/a operatiu
2. Localització:  
El lloc de treball s'exercirà principalment en la seu central de l'SGISE, sita en la ronda de Guglielmo Marconi, 15 (Parc Tecnològic), 46980, Paterna, València.
3. Objectiu del lloc:  
Dissenyar i impulsar l'estratègia operativa de l'organització mitjançant la presa de decisions d'alt nivell sobre les polítiques i els procediments, així com assumir la direcció tècnica operativa de les unitats de bombers forestals terrestres i helitransportades, pertanyents al Servei de Bombers Forestals de la Generalitat Valenciana, i coordinació amb les altres àrees de l'organització per a l'adequat funcionament operatiu del servei.
4. Funcions:  
En dependència directa de la Gerència, serà el màxim responsable de l'àrea operativa. Les seues principals funcions seran:
  - a) Dirigir i coordinar la participació del personal de l'SGISE en emergències, segons els plans i procediments d'emergència, tot això sense perjudici de la reserva del comandament únic establert en aquests plans, i el comandament operatiu, que correspon a la conselleria o l'organisme públic competent en matèria de protecció civil i gestió d'emergències.
  - b) Dirigir i coordinar els aspectes relacionats amb l'operativitat dels serveis d'emergències de l'SBF, i els relacionats amb la representació sindical de l'SBF segons les indicacions i directrius marcades per la Gerència de l'entitat.

#### 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, 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 página web de SGISE: <https://sgise.es/oferta-docupacio/>. Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SGISE: <https://sgise.es/oferta-docupacio/>.

València, 8 de noviembre de 2023.– La Gerencia: Elisa María Núñez Sánchez.

#### ANEXO

##### *Bases de la contratación de un puesto directivo técnico operativo*

1. Puesto objeto de contratación:  
Director/a técnico/a operativo
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:  
Diseñar e impulsar la estrategia operativa de la organización mediante toma de decisiones de alto nivel sobre las políticas y procedimientos, así como asumir la dirección técnica operativa de las unidades de bomberos forestales terrestres y helitransportadas, pertenecientes al Servicio de Bomberos Forestales de la Generalitat Valenciana, y coordinación con las demás áreas de la organización para el adecuado funcionamiento operativo del servicio.
4. Funciones:  
En dependencia directa de la Gerencia, será el máximo responsable del área operativa. Sus principales funciones serán:
  - a) Dirigir y coordinar la participación del personal de la SGISE en emergencias, según los planes y procedimientos de emergencia, todo ello sin perjuicio de la reserva del mando único establecido en dichos planes; y el mando operativo, que corresponde a la conselleria u organismo público competente en materia de protección civil y gestión de emergencias.
  - b) Dirigir y coordinar los aspectos relacionados con la operatividad de los servicios de emergencias del SBF, y los relacionados con la representación sindical del SBF según las indicaciones y directrices marcadas por la Gerencia de la entidad.



c) Dur a terme la posada en marxa de les necessitats logístiques dels serveis d'extinció d'incendis forestals i emergències en els termes previstos per la Llei 13/2010, de 23 de novembre, de la Generalitat, de protecció civil i gestió d'emergències, així com, si és el cas, de la gestió dels contractes per als estudis, els projectes, la construcció, l'adquisició o l'explotació de les necessitats derivades de les necessitats logístiques, juntament amb l'exercici de les activitats preparatòries, complementàries o derivades de les anteriors, ordenades per la Gerència de l'entitat.

d) Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior en relació amb les instruccions operatives dictades pel titular del servei (AVSRE) en matèria d'operativitat en situació d'emergència.

e) Recepcionar i sol·licitar informació actualitzada del funcionament del servei i adaptar la presa de decisions en funció de les necessitats actualitzades.

f) Resoldre els problemes plantejats que pogueren resultar en el minvament de les capacitats de resposta operativa de l'SBF (gestió subministraments, materials vehicles, capacitació, entrenaments, gestió del personal operatiu...).

g) Coordinar amb l'administració supervisora del funcionament del servei, i en relació amb la resta de les organitzacions intervinents en els escenaris d'operacions.

h) Coordinar amb els responsables de tots els departaments de l'SGISE.

i) Representació tècnica operativa, en reunions d'organització, gestió i coordinació de l'SBF.

j) Intervindre, dirigir, supervisar o coordinar, com a comandament superior tècnic, les intervencions en emergències ocasionades per incendis forestals o altres emergències que siguen assignades a l'SBF quan la complexitat tècnica de les operacions així ho requerisca.

k) Determinar i sol·licitar els materials i serveis necessaris per a l'operativitat de l'SBF.

l) Assignar personal, participar i validar les prescripcions tècniques establides en la contractació de béns i serveis associats a l'operativitat de l'SBF.

m) Dirigir i gestionar les necessitats logístiques i d'infraestructures de l'SBF.

n) Determinar i sol·licitar les necessitats i responsabilitats d'altres departaments per a l'adequat funcionament de l'SBF.

o) Assessorar tècnicament la Gerència i el personal directiu.

p) Representar l'organització davant d'autoritats públiques i/o comandaments operatius d'altres agències d'emergències.

q) Coordinar i representar tècnicament davant del titular del servei: l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta davant de les Emergències (AVSRE).

r) Qualsevol altra que li puga ser encomanada per la Gerència en el marc dels estatuts de l'SGISE.

##### 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 puguén aplicar de les lleis anuals de pressupostos de la Generalitat.

c) Llevar a cabo la puesta en marcha de las necesidades logísticas de los servicios de extinción de incendios forestales y emergencias en los términos previstos por la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de protección civil y gestión de emergencias, así como, en su caso, de la gestión de los contratos para los estudios, proyectos, construcción, adquisición o explotación de las necesidades derivadas de las necesidades logísticas, junto con el ejercicio de aquellas actividades preparatorias, complementarias o derivadas de las anteriores, ordenadas por la Gerencia de la entidad.

d) Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior en relación con las instrucciones operativas dictadas por el titular del servicio (AVSRE) en materia de operatividad en situación de emergencia.

e) Recepcionar y solicitar información actualizada del funcionamiento del servicio y adaptar la toma de decisiones en función de las necesidades actualizadas.

f) Resolver los problemas planteados que pudieran resultar en la merma de las capacidades de respuesta operativa del SBF (gestión suministros, materiales vehículos, capacitación, entrenamientos, gestión del personal operativo...).

g) Coordinar con la administración supervisora del funcionamiento del servicio, y en relación con el resto de las organizaciones intervinientes en los escenarios de operaciones.

h) Coordinar con los responsables de todos los departamentos de la SGISE.

i) Representación técnica operativa, en reuniones de organización, gestión y coordinación del SBF.

j) Intervenir, dirigir, supervisar o coordinar, como mando superior técnico, las intervenciones en emergencias ocasionadas por incendios forestales u otras emergencias que se le asignen al SBF cuando la complejidad técnica de las operaciones así lo requiera.

k) Determinar y solicitar los materiales y servicios necesarios para la operatividad del SBF.

l) Asignar personal, participar y validar las prescripciones técnicas establecidas en la contratación de bienes y servicios asociados a la operatividad del SBF.

m) Dirigir y gestionar las necesidades logísticas y de infraestructuras del SBF.

n) Determinar y solicitar las necesidades y responsabilidades de otros departamentos para el adecuado funcionamiento del SBF.

o) Asesorar técnicamente a Gerencia y a personal directivo.

p) Representar a la organización ante autoridades públicas y/o mandos operativos de otras agencias de emergencias.

q) Coordinar y representar técnicamente ante el titular del servicio: la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta ante las Emergencias (AVSRE).

r) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la Gerencia en el marco de los estatutos de la SGISE.

##### 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 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 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 aquest 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 pugui aplicar.

## 6. Requisits i mèrits de les persones candidates

### a) Requisits generals

– Titulació grau en Enginyeria Forestal i del Medi Natural, titulació superior Enginyeria Forestal o Enginyeria Tècnica Forestal.

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

Hauran d'aportar-se els documents que la persona interessada considere oportuns per a acreditar l'experiència requerida (contractes, certificats d'empresa, o altres documents en què es faça constar). A l'efecte de comprovació de l'experiència requerida, haurà d'especificar-se, de la manera més detallada possible, l'activitat executada, així com el període o períodes continuats en què aquesta 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. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant fotocòpia del DNI o document equivalent.

– No haver sigut separada mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni 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 una declaració responsable.

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

Aquest 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'aquests.

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 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 9 d'aquesta convocatòria.

## 7. 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*.

## 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'aquesta 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 ins-

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

– Titulación de grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, titulación superior en Ingeniería de Montes o Ingeniería Técnica Forestal.

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

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 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 9 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 per-



trumental 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, juntament amb la documentació que acredite el compliment dels requisits, els mèrits i el *curriculum vitae*, hauran de remetre's al correu electrònic [seleccion@sgise.es](mailto:seleccion@sgise.es), indicant en l'assumpte: «Selecció Direcció Tècnica Operativa», dins del termini indicat en l'apartat 7.

b) Publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es comprovarà el compliment dels requisits exigits.

La llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà en 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 aquesta fase:

a. Experiència professional: aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 25 punts:

a.1. En la direcció tècnica d'extinció d'incendis forestals en serveis i/o organitzacions de gestió d'emergències, a raó de 0,3 punts per cada mes complet d'experiència acreditada, amb un màxim de 10 punts.

a.2. Experiència demostrable en llocs de responsabilitat amb persones a càrrec seu en serveis d'extinció d'incendis forestals. Aquest apartat es valorarà a raó de 0,2 punts per cada mes complet d'experiència acreditada, amb un màxim de 15 punts.

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

b.1. Es valorarà disposar d'una titulació de màster o postgrau en incendis forestals, amb una puntuació de 5 punts.

b.2. Es valorarà la formació especialitzada rebuda o impartida relacionada amb la normativa estatal i autonòmica en matèria de protecció civil, seguretat i emergències, així com totes les matèries relacionades amb la gestió d'emergències i incendis forestals, i sistemes de gestió de prevenció de riscos laborals, medi ambient i/o qualitat, a raó de 0,1 punts per cada hora de formació, amb una duració mínima de 25 hores, amb un màxim de 4 punts.

b.3. 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 hòmens, a raó de 0,01 punts per

sonal 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, juntamente con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, los méritos y el *curriculum vitae*, deberán remitirse a través del correo electrónico [seleccion@sgise.es](mailto:seleccion@sgise.es), indicando en el asunto: "Selección Dirección Técnica Operativa", 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 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 la dirección técnica de extinción de incendios forestales en servicios y/u organizaciones de gestión de emergencias, a razón de 0,3 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada, con un máximo de 10 puntos.

a.2. Experiencia demostrable en puestos de responsabilidad con personas a su cargo en servicios de extinción de incendios forestales. Este apartado se valorará a razón de 0,2 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada, con un máximo de 15 puntos.

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

b.1. Se valorará poseer titulación de máster o postgrado en incendios forestales, con una puntuación de 5 puntos.

b.2. Se valorará la formación especializada recibida o impartida relacionada con la normativa estatal y autonómica en materia de protección civil, seguridad y emergencias, así como todas las materias relacionadas con la gestión de emergencias e incendios forestales, y sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y/o calidad, a razón de 0,1 puntos por cada hora de formación, con una duración mínima de 25 horas, con un máximo de 4 puntos.

b.3. 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

cada hora de formació, amb una duració mínima de 20 hores, amb un màxim d'1 punt.

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

c.1. Es valorarà el coneixement demostrable de valencià igual o superior al C1 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).

Aquest 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 en línia de personalitat laboral a les candidatures finalistes del procés.

La puntuació serà d'APTE o NO APTE i serà 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 final de candidatura.

Aquesta 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:

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'aquests 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.

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 C1 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 *online* de personalidad laboral a las candidaturas finalistas del proceso.

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

En su caso, las personas candidatas serán convocados telefònicament 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 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 telefònicament 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 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:

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, organitzatives, analítiques, de gestió de equips humans i de comunicació.

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 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 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 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 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 aquest efecte, la proposta de la persona candidata seleccionada per a cobrir la plaça convocada, juntament amb la llista ordenada de les persones candidates restants, per tal que, una vegada recaptada l'aprovació, pugui 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 procés selectiu, 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 de 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 excloses en alguna d'aquests.

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

#### 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, 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, haurà 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 aquesta base, sempre que aquesta circumstància no s'haja produït per causes

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 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 proceso selectivo, 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 reúne 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 abso-



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'aquesta convocatòria, moment a partir del qual caldrà seguir els tràmits establits en aquest 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.

lutamente 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 este 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.