

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2025, por la que se da publicidad al cese del director de Recursos Humanos y se acuerda iniciar el proceso de contratación del puesto de director o directora de Recursos Humanos, mediante la tramitación de urgencia a tenor del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y al amparo de lo dispuesto en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell.

La Sociedad Valenciana de Gestión Integral de Servicios de Emergencias dispone de tres puestos directivos de los regulados en el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, en base primero, a la Resolución de la Dirección General de Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, de 8 de abril de 2019, por la que se clasifica a la SGISE en el grupo II, de las entidades de derecho público y entidades públicas empresariales pertenecientes a otros sectores y, en consecuencia, se le autoriza a designar un número máximo de dos directivos, de los previstos en el artículo 2.3 del citado decreto, y por otro lado, a que el pasado 18 de febrero de 2022, el Consell, de conformidad con el artículo 28. C de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre del Consell, y con el artículo 5.2 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, acordó autorizar a la SGISE la creación de un puesto de carácter directivo denominado director o directora de Recursos Humanos con las retribuciones equivalentes a las de un subdirector o subdirectora general de la Administración de la Generalitat.

Con fecha 31 de octubre de 2025, la persona que ocupa la Dirección de Recursos Humanos ha cesado en su puesto de director o directora de Recursos Humanos y debido a la envergadura de los proyectos y retos a los que la entidad debe hacer frente, resulta necesaria su cobertura.

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

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

RESUELVO

Primero

Iniciar el proceso de contratación del puesto de director o directora de Recursos Humanos mediante la tramitación de urgencia a tenor del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dada la necesidad inaplazable de cubrir dicho puesto para poder desarrollar la implementación del tercer turno, y 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

Con el objeto de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 3.2 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, se da publicidad al referido cese de Juan Ramón Gutiérrez Sanfelix, con DNI ***2165**, en el puesto de director de Recursos Humanos de la SGISE.

Tercero

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

Cuarto

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

Quinto

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

Sexto

Contra esta resolución podrá interponerse un recurso de alzada ante el presidente de la SGISE en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente 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 un 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, y significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Séptimo

Publicar la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la 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, 10 de noviembre de 2025

Alberto Javier Martín Moratilla
Consejero delegado

ANEXO

Bases de la contratación de un puesto directivo de Recursos Humanos

1. Puesto objeto de contratación

Director o directora de Recursos Humanos

2. Localización

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

3. Funciones:

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

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



compensación y beneficios sociales, desarrollo organizativo, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, negociación colectiva y prevención de riesgos laborales.

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

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

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

e. Implantar todos aquellos programas de gestión de personas y desarrollo de los Recursos Humanos de la entidad.

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

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

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

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

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

4. Régimen de contratación y de incompatibilidades

El candidato o candidata designado para ocupar la plaza que se convoca subseribirá un contrato de alta dirección, regulado por el Real decreto 1382/1985 de 1 de agosto o la normativa que lo sustituya.

Asimismo, el citado contrato se regirá por lo dispuesto en el referido Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, y por la normativa prevista en el artículo 3.4 de dicho decreto.

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

La contratación se realizará por tiempo indefinido. No obstante, se concertará un periodo de prueba de seis meses, transcurrido el cual, sin que se haya producido desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a de alta dirección de la empresa.

Se requiere dedicación exclusiva.

La retribución a percibir será la correspondiente a la establecida anualmente en las respectivas leyes de presupuestos de la Generalitat para los subdirectores generales. Tal y como establece el artículo 3.4 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat, la persona candidata designada para ocupar la plaza que se convoca se vinculará a la SGISE por un contrato de alta dirección, que se regirá, además de por lo dispuesto en ese decreto, por:

a) El artículo 19 del Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgentes de régimen económico-financiero del sector público empresarial y fundacional; la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de reforma laboral; los artículos que le sean de aplicación de las leyes anuales de presupuestos de la Generalitat.

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

c) El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de 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 el citado decreto.

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

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

Le serán de aplicación directa los preceptos de la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos o normativa que la sustituya; así como el resto de legislación vigente en esta materia.

5. Requisitos y méritos de las personas candidatas

a) Requisitos generales

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

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

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

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

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

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

b) Méritos

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

La elección se basará en los criterios establecidos en el artículo 3.1 del Decreto 95/2016. Se valorará la solvencia académica, profesional, técnica, científica o artística; experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada; capacidad de liderazgo para planificar, implementar y revisar estrategias, políticas y programas que hagan posible conseguir por parte de la organización su misión y objetivos a través de una gestión con indicadores; capacidad de comunicación y negociación; la formación en igualdad de género; el conocimiento de idiomas, en especial de los cooficiales de la Comunitat Valenciana, así como cualquier otro mérito específico relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado.

6. Presentación de solicitudes y plazo de presentación

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán remitir la solicitud de inscripción por medios exclusivamente electrónicos a la siguiente dirección de correo electrónico: gerencia@sgise.es, y indicar en el asunto Selección Dirección de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

– 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 titulación aportada como justificación del requisito para participar en el proceso de selección.

– Fotocopia de DNI o documento equivalente.

– Declaración responsable de no hallarse inhabilitada para empleos o cargos públicos.

– Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

– El currículum, 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 períodos exactos en los que se han llevado a cabo. Se deberá indicar la trayectoria profesional, experiencia, así como los títulos, idiomas, cursos y diplomas obtenidos. El currículum deberá incluir al menos tres referencias que podrán ser contactadas en la fase dos del proceso selectivo. Deberá tener una extensión máxima de seis folios.

– La documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en el proceso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el apartado 8.1 de esta convocatoria. Todos los méritos han de ser demostrables y acreditados mediante la documentación presentada junto a la solicitud. En caso contrario, la Comisión no los tendrá en cuenta.

7. Procedimiento de selección

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

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

a) 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 un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

8. Desarrollo del proceso de selección

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

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 20 para poder pasar a la siguiente fase.

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

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

– Experiencia demostrable en la dirección y gestión de RRHH, así como experiencia en derecho laboral, penal y contencioso-administrativo, con un máximo de 14 puntos, a razón de 0,45 puntos por mes en experiencia en la Administración pública, empresas públicas, entidades y organismos públicos, incluido su sector público instrumental, y a razón de 0,40 puntos en empresas del sector privado.

– Experiencia demostrable en el ámbito de la Administración de la Generalitat Valenciana, incluido su sector público instrumental, así como cualquier otra Administración Pública, con un máximo de 9 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes.

– Experiencia demostrable en negociación colectiva, con un máximo de 3 puntos, a razón de 0,09 puntos por mes.

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

– Se valorará la formación de postgrado en máster oficial en RRHH o equivalente con un máximo de 7 puntos.

– Se valorará tener formación específica en materia de condiciones laborales, prevención de riesgos o en materia de igualdad de género, con un máximo de 3 puntos.

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

– Se valorará el conocimiento demostrable de valenciano igual o superior al B1 con un máximo de 1 punto.

– Se valorará el conocimiento demostrable de inglés igual o superior al B1 con un máximo de 1 punto.

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

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

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

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

Las cinco personas candidatas mejor puntuadas pasarán a la fase 2.

Fase 2: Entrevista 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.

Fase expositiva:

La persona candidata deberá presentar ante la comisión de valoración los fundamentos y enfoque de cómo abordaría su desempeño en el cargo en el caso de ser la persona incorporada, y sobre qué claves organizaría su ámbito de dirección. Dispondrá de un máximo de 10 minutos para la presentación que deberá elaborarse bajo un formato de PowerPoint con una extensión entre 5 y 7 diapositivas. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Entrevista:

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

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

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

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

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

La puntuación máxima será de 40 puntos.

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

Una vez concluido el proceso de selección, la persona que ostente el cargo de presidente o presidenta de la comisión de valoración 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, quien procederá al nombramiento, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y a la firma del contrato correspondiente.

9. Comisión de valoración

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

– Presidente: consejero delegado que actuará como presidente de la comisión.

– Vocal: funcionario de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE).

– Secretario: director técnico operativo de SGISE que actuará como secretario con voz y voto.

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

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 candidatos o las candidatas; (II) resolver las alegaciones a las puntuaciones obtenidas en las pruebas realizadas; y (III) proponer la adjudicación de la plaza convocada.

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

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

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

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

La 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.

10. Presentación de documentos y adjudicación

La persona seleccionada será convocada para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales. Antes de la formalización del contrato la persona candidata deberá de presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación o convalidación en su caso. En el caso de que la persona seleccionada no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas de fuerza mayor y ajenas a la voluntad de la persona candidata, la comisión de valoración presentará al Consejo de Administración la propuesta de adjudicación de la plaza al siguiente candidato/a finalista más cualificado según lo establecido en apartado 8 de este anexo, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado. En caso de renuncia expresa por 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 quince días naturales siguientes al requerimiento formal por parte de la SGISE.