

**RESOLUCIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN PUESTO DE GESTOR/A DE FLOTA - CONDUCTOR/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO, SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, CON PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO PROCEDENTE DE UN DEPARTAMENTO U ORGANISMO PÚBLICO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO**

El 22 de abril de 2025, por Resolución de la Dirección General Costes de Personal, se autoriza al Consorcio de la Zona Franca de Vigo a la contratación de personal (ocho efectivos), funcionario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal.

El día 15 de julio de 2025, el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública al proyecto de bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Gestor/a de Flota – Conductor/a, en los términos mencionados, por el sistema de concurso-oposición.

En sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2025, el Comité Ejecutivo del Consorcio aprobó facultar al Delegado Especial del Estado para llevar a cabo, previo informe preceptivo de los proyectos de bases por parte de la Dirección General de la Función Pública, las convocatorias de los procesos selectivos dirigidos a la contratación de personal (ocho efectivos), funcionario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, incluido el personal procedente de sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y demás entidades de derecho público de ámbito estatal (movilidad interadministrativa), para las contrataciones autorizadas, así como para la tramitación de dichos procesos, adoptando cuantas resoluciones sean necesarias hasta la finalización de los mismos.

El 1 de agosto, por resolución del Delegado Especial del Estado, se aprobaron la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir un puesto de Gestor/a de flota - Conductor/a, de personal laboral fijo, sujeto a convenio colectivo propio, con personal funcionario o laboral fijo procedente de un departamento u organismo público del sector público estatal, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo. La resolución se publicó en la página web del Consorcio y en el Punto de Acceso General.

Como consecuencia de una serie de objeciones planteadas a las bases de la convocatoria por parte del comité de empresa del Consorcio, el Delegado Especial del Estado el 22 de octubre de 2025 resolvió, tras recabar informe de la Dirección General de Recursos Humanos del Consorcio, a propuesta de la Asesoría Jurídica del Consorcio, revocar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo y dejar sin efecto todas las actuaciones derivadas de dicha convocatoria, incluidas las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, habida cuenta de que no existían derechos adquiridos ni situaciones jurídicas consolidadas que pudieran ser lesionadas con la revocación.

Con el objeto de volver a convocar el proceso selectivo con cargo a la autorización mencionada en el antecedente primero, a la vista del escrito del comité de empresa y del informe-propuesta de la Asesoría Jurídica del Consorcio indicado en el punto anterior, así como de las objeciones transmitidas por la DGFP con posterioridad, se modificó el proyecto de bases. El nuevo proyecto obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública el 4 de diciembre de 2025.

De conformidad con el Real Decreto 358/2024, de 2 de abril, por el que se nombra Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951, se propone al Delegado Especial del Estado, en atribución de las facultadas otorgadas por el Comité Ejecutivo del Consorcio en acuerdo de 30 de julio de 2025





**ANEXO: CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN PUESTO DE GESTOR/A DE FLOTA - CONDUCTOR/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO, SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, CON PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO PROCEDENTE DE UN DEPARTAMENTO U ORGANISMO PÚBLICO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO.**

### **1 PUESTO DE GESTOR/A DEL FLOTA - CONDUCTOR/A- CÓDIGO (GES.CON.)**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la contratación de UN PUESTO DE GESTOR/A DE FLOTA – CONDUCTOR/A, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida a jornada completa.

Se trata de un puesto de personal laboral fijo, sujeto a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

Consta en el expediente autorización expresa de la Dirección General de la Función Pública de 22 de abril de 2025, emitida en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.Seis.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, para la contratación solicitada para su cobertura por personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos del sector público estatal.

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 “Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella («BOE» núm. 265, de 4 de noviembre de 2025)”.

En aplicación del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, TREBEP), los principios generales que rigen esta convocatoria son:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad y transparencia.
- c) Imparcialidad de los órganos responsables del proceso de selección.

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Se convoca proceso selectivo para la provisión, con carácter de personal laboral fijo, del puesto de **Gestor/a de Flota – Conductor/a (código GES.CON.)**, mediante la modalidad de movilidad interadministrativa (artículo 20.Seis.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

1.2. La descripción del puesto se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

1.3. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado “Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos”) y en la página web del Punto de Acceso General <https://administracion.gob.es>. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en C/ Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

1.4. El proceso selectivo de provisión de puestos por movilidad interadministrativa (artículo 20.Seis.3 de la Ley



31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023), se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I. Para la valoración de la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición, tal y como dispone el artículo 114 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

**1.5.** La fase de oposición, **de carácter eliminatorio**, será previa y consistirá en un ejercicio tipo test enfocado a valorar la competencia técnica, los conocimientos y las habilidades de las personas candidatas. Su puntuación máxima equivale al 60 por 100 de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

**1.6.** La fase de concurso se celebrará después de la fase de oposición con la valoración de los méritos alegados por aquellas personas aspirantes que hubiesen superado la misma. Su puntuación máxima equivale al 40 por cien de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

**1.7.** La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases que componen el proceso selectivo.

**1.8.** Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratadas con carácter indefinido a jornada completa.

**1.9.** La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable al personal laboral del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

**1.10.** El desempeño del puesto convocado quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.

**1.11.** El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados, siendo la denominación de puesto Gestor/a de Flota – Conductor/a.

## **2. RETRIBUCIÓN.**

Las retribuciones serán las que se especifican en la tabla a continuación, que recogen los niveles correspondientes del Convenio Colectivo propio, con las actualizaciones normativas referidas al ejercicio 2024:

### **RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS (SALARIO BASE)**

PUESTO	NIVEL (CONVENIO PROPIO)	ANTIGÜEDAD MÍNIMA REQUERIDA	SALARIO BASE ANUAL (pagas extra incluidas)
Gestor/a de Flota – Conductor/a	Grupo E2- (Grupo 1 nivel 8)	2 años en el grupo de origen	36.409,41 €

De conformidad con lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, los contratos que se realicen con personal funcionario, estatutario o laboral con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

## **3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.**



Las personas que deseen participar en el proceso de provisión de puestos, para ser admitidas y tomar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes:

- 3.1. Tener la condición de personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, bien sea como funcionario/a de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo C1 o bien como personal laboral fijo con nivel similar/equivalente conforme a lo especificado en el Anexo II (personal laboral procedente de grupos de clasificación cuya exigencia de titulación mínima sea el título de Bachiller o Formación Profesional equivalente a efectos laborales; por ejemplo, si se tratase de personal laboral acogido al IV Convenio Único para el personal laboral de la AGE, el grupo de procedencia, teniendo en cuenta la titulación exigida, sería el E2).
- 3.2. Contar con una antigüedad mínima de 2 años en puestos del grupo profesional exigido en el apartado anterior, como funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal.
- 3.3. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- 3.4. No haber sido separado/a 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 3.5. Titulación: Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de derecho comunitario: en este supuesto se acreditará mediante copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia auténtica traducida al castellano realizada por Traductor/a Jurado/a u Oficial.
- 3.6. Permiso de conducir clase B en vigor y experiencia mínima de 2 años como conductor de turismos.

#### 4. SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web del Consorcio y en el Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

4.2. Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada, que figura en el anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga en el apartado *“Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos”* de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal 46, 36201, Vigo (Pontevedra).

4.3. A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

4.3.1. Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo de provisión de puestos, atendiendo a lo recogido en la Base 3 y en el Anexo II. Dicha documentación deberá presentarse de acuerdo con las especificaciones que en este apartado se recogen bajo el epígrafe “Formalidades de los documentos”.



### Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos deberán ser copias auténticas de los documentos originales.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El Tribunal no valorará aquellos requisitos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

Los requisitos contenidos en los puntos 3.1 y 3.2 se acreditarán, en el caso de las personas funcionarias de carrera del sector público estatal, con la referencia a la publicación del nombramiento en el BOE y copia auténtica del acta de toma de posesión, y en el caso del personal laboral fijo del sector público estatal, con la copia auténtica del contrato de trabajo y certificado de empresa e informe de vida laboral, acompañados, si es necesario para acreditar el grupo profesional del puesto de procedencia, de documentación que lo justifique (copia auténtica), con el fin de acreditar que procede del grupo profesional que se exige.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.3, se llevará a cabo mediante la entrega de declaración responsable, firmada por la persona aspirante, de encontrarse en posesión de capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta, utilizando el modelo que, a estos efectos, se facilita en el anexo VI.

En relación con la valoración de las causas de exclusiones médicas exigibles para el acceso al empleo público, se estará a lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

La acreditación de lo dispuesto en el punto 3.4 se realizará utilizando el modelo que, a estos efectos, se facilita en el anexo VII, mediante declaración jurada, firmada por la persona aspirante, de 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.5 podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas:

- Mediante una copia auténtica del título oficial legalmente expedido, o copia auténtica de la certificación académica que acredite haber realizado y finalizado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del título.  
En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, las personas candidatas deberán aportar credencial de homologación o, en su caso, copia auténtica del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de derecho comunitario: en este supuesto se acreditará mediante copia auténtica en la que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse traducción jurada oficial al castellano realizada por Traductor/a Jurado/a u Oficial.
- Aportando el justificante de títulos no universitarios, accesible a través de la Carpeta Ciudadana, emitidos por el Ministerio competente en materia de educación universitaria del Gobierno de España.
- Aportando el “Certificado del Registro de Títulos Académicos y Profesionales no universitarios”, emitido por el Ministerio competente en materia de educación oficial no universitaria.



En los supuestos de discapacidad física o psíquica esta deberá acreditarse mediante la entrega, con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza que pretende cubrirse.

Igualmente, con las solicitudes de participación en los procesos de selección deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a las que los aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la celebración de las pruebas selectivas. Para ello, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos y de medios previstas en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» núm. 178, de 25 de julio de 2025).

Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no se hace constar expresamente en la instancia.

**4.3.2. Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso:** toda la documentación justificativa de los méritos que se presenten para el concurso deberá aportarse en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección.

Para ello deberán hacerse constar en el modelo de autoevaluación incluido en el anexo V de estas bases y que estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal, 46, 36201, Vigo (Pontevedra).

#### Formalidades de los documentos acreditativos de los méritos alegados:

Los documentos acreditativos de los méritos deberán ser copias auténticas de los originales. Su forma de acreditación se especifica en el anexo I.

**4.4.** La presentación de solicitudes y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso, así como de los méritos alegados en el concurso de méritos y, en su caso, la subsanación de la documentación se realizará a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de dicha norma, los interesados podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de 10 días hábiles, no obstante, si alguna de las posibles personas aspirantes, ya sea por tener que cursar esta solicitud desde el extranjero, ya sea por concurrir en alguna incidencia técnica debidamente acreditada, no pudiera realizar este trámite de forma telemática, podrá cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel dirigiendo la solicitud y documentación adjunta a la siguiente dirección: Consorcio de la Zona Franca de Vigo, calle Areal nº 46, 36201 Vigo. Asimismo, en caso de incidencia técnica debidamente acreditada que impida realizar este trámite de forma telemática dentro del plazo señalado al efecto, se podrá ampliar el plazo para la presentación de solicitudes de acuerdo con lo previsto en el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5.** Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano o gallego. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano o al gallego.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Página 7 de 22



**5.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará las personas candidatas admitidas y excluidas en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, indicando respecto de las no admitidas el motivo o motivos de exclusión.

Con la publicación de la citada relación se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas.

**5.2.** Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación del listado, para presentar alegaciones o subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión. Si no se presentasen alegaciones o no se subsanaren los defectos que hubieren motivado la exclusión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

**5.3.** Una vez revisada la documentación de subsanación presentada o, en su caso, resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas. Además, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada persona la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas implicará la declaración del decaimiento del derecho al trámite de subsanación de las personas que, habiendo resultado provisionalmente excluidas, no hayan presentado documentación de subsanación dentro del plazo otorgado a tal fin.

**5.4.** De conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la publicación de la fecha y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se señalará en la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

**6.1.** Cada uno de los tribunales calificadores que figuran en el anexo III de esta convocatoria (titular y suplente) están formados por una presidencia, tres vocales y una secretaría, todos con voz y voto, y sus respectivos suplentes. Su composición se adecúa a lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tiende a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar a los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

**6.2.** Se deberá promover la participación en tribunales y órganos de selección de personas con discapacidad, en particular, en aquellos procesos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

**6.3.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especialistas para su asesoramiento, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo.

**6.4.** A los miembros del Tribunal y, en su caso, al personal de asesoramiento, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesaria, se les abonarán asistencias conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

**6.5.** Se faculta al Tribunal para adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar la



realización de las pruebas selectivas, en función de la lista final de personas admitidas, y para realizar por medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, las pruebas selectivas.

**6.6.** Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sobre la solicitud de recusación resolverá la persona que ejerza la presidencia del Tribunal, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

**6.7.** Al Tribunal, en cuanto órgano colegiado, le resultan aplicables las previsiones contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Se faculta expresamente la realización de sesiones a distancia en los términos recogidos en el artículo 17.1, párrafo segundo, de la citada norma. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir, la persona que ejerza la secretaría del Tribunal, certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. La secretaría del Tribunal elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá, a través de medios electrónicos, a los demás miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

**6.8.** El Tribunal calificador deberá poner en conocimiento de las personas candidatas los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases, con anterioridad a cada prueba.

**6.9.** De conformidad con el artículo 3.15 del RD 656/2024, de 2 de julio, el órgano convocante publicará un breve currículum profesional de los miembros del órgano de selección.

## **7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

**7.1.** El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en el anexo I, y constará de dos fases. La primera fase será la de oposición, de carácter eliminatorio, y la segunda será de concurso de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio.

**7.2.** La puntuación máxima del proceso selectivo se establece en 100 puntos y se asignará de conformidad con los criterios establecidos en el anexo I. La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases que componen el proceso selectivo.

**7.3.** La fase de oposición consistirá en un ejercicio tipo test enfocado a valorar la competencia técnica, los conocimientos y las aptitudes de las personas candidatas.

**7.4.** Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (<<BOE>> de 1 de agosto).

**7.5.** En el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización del ejercicio, se publicará una plantilla con las respuestas correctas.

**7.6.** A continuación, el Tribunal se reunirá y corregirá los ejercicios realizados, publicándose la nota obtenida por cada persona candidata. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en el apartado 1.3 de las Bases y las personas candidatas dispondrán del plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

**7.7.** Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes indicando, para cada persona candidata, si ha superado o no el ejercicio que constituye la fase de oposición.

Página 9 de 22



**7.8.** Las personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio resultarán excluidas del proceso selectivo.

**7.9.** Una vez publicada la relación definitiva de calificaciones de la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados por las personas aspirantes que la hayan superado y publicará la relación que contenga la puntuación de la fase de concurso por orden decreciente de puntuación, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración y la puntuación total.

**7.10.** Los méritos del concurso alegados y acreditados por las personas aspirantes deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

**7.11.** Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para efectuar las alegaciones que estimen oportunas. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

**7.12.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si el empate persiste, se resolverá por este orden:

- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de méritos generales de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate, resultaría de aplicación el artículo 3º del convenio colectivo vigente en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (Convenio Colectivo 2013-2017, Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014), que regula la provisión de vacantes: "El personal de la Entidad tendrá preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en categoría superior, siempre que reúna las condiciones exigibles en cada caso y obtenga igual puntuación que los demás aspirantes en las pruebas que se convoquen a dicho fin".

**7.13.** Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo

## **8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

**8.1.** El Tribunal Calificador publicará, por orden decreciente de puntuación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en los lugares indicados anteriormente. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

**8.2.** El Tribunal elevará al Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden decreciente de puntuación, con la propuesta de contratación de la persona candidata con mayor puntuación. En caso de renuncia anterior a la toma de posesión, el órgano convocante podrá proceder a la contratación de la persona con la siguiente mejor puntuación, de entre las que han superado el proceso selectivo.

**8.3.** No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.



## 9. CRONOGRAMA ORIENTATIVO.

Conforme al artículo 108, apartado 2, del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, la presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y la fase de oposición en un año, salvo causa justificada.

## 10. CONTRATACIÓN.

10.1. Una vez aprobada la propuesta por el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, se notificará a la persona interesada para que suscriba el correspondiente contrato laboral fijo en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo.

10.2. La persona aspirante aprobada y propuesta para su contratación que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo en el plazo establecido o la que, habiéndolo formalizado, no se incorpore a su puesto en el mismo plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo del Comité Ejecutivo de la Zona Franca de Vigo, será declarada en situación de cesante y, consecuentemente, decaerá en su derecho a acceder al puesto de trabajo por falta de materialización de su derecho a ser contratada en el plazo otorgado a dicho efecto, pudiendo proceder el Comité Ejecutivo del CZFV al nombramiento y consiguiente contratación de la siguiente persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

10.3. En el caso de que la persona candidata propuesta renuncie, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación a que se refiere la base 8.1.

## 11. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Vigo, a la fecha que figura en la firma digital

EL DELEGADO DEL ESTADO EN EL  
CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO

Fdo.: David Regades Fernández



## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

#### 2. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

- 2.1. Valoración de experiencia (Máximo 35 puntos)
- 2.2. Formación (Máximo 5 puntos)

#### FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

En la fase de oposición se realizará una única prueba, de carácter obligatorio y eliminatoria, consistente en un examen tipo test de 30 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al siguiente

#### TEMARIO: 10 temas

1. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo. Régimen jurídico. Decreto de creación, Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico. Estructura orgánica. Competencias y servicios.
2. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo: sus polígonos, parques e inmuebles. Localizaciones y características.
3. El sector público institucional estatal. Autoridades administrativas independientes. Sociedades mercantiles. Los consorcios. Las fundaciones. Otras entidades del sector público institucional estatal. Los Consorcios de Zona Franca: Régimen jurídico, organización y competencias.
4. La Constitución española de 1978: título preliminar, título I y título VIII.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título III, título IV, capítulo I y capítulo IV, y el título V.
6. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
7. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo.
8. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
9. Código de circulación. Ley y Reglamento de circulación y seguridad vial.
10. Delitos contra la seguridad del tráfico.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 60 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 2 puntos.

Cada respuesta incorrecta supondrá una penalización de 0,50 puntos.

Las preguntas no contestadas no conllevarán penalización.

El ejercicio dispondrá de 5 preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.



Deberá obtenerse un mínimo de 30 puntos para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

Al final de la prueba, cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas.

En el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización del ejercicio, se publicará una plantilla con las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 1.3 de la Base 1.

A continuación, el Tribunal se reunirá y corregirá los ejercicios realizados, publicándose la nota obtenida por cada persona candidata. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en el apartado 1.3 de las Bases y las personas candidatas dispondrán del plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará, en los lugares indicados en anteriormente, la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes indicando, para cada persona candidata, si ha superado o no el ejercicio que constituye la fase de oposición.

Las personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio resultarán excluidas del proceso selectivo.

#### **FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)**

##### **1. Méritos profesionales (máximo 35 puntos):**

- Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto convocado en el mismo grupo de clasificación exigido o en un grupo superior, se valorará a 0,40 puntos/mes completo: se valorará a 0,40 puntos/mes completo.
- Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto convocado en un grupo de clasificación inferior al exigido: se valorará a 0,30 puntos/mes completo.
- Experiencia profesional en funciones no análogas a las del puesto convocado en el mismo grupo de clasificación exigido o en un grupo superior: se valorará a 0,10 puntos /mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Para la acreditación de la experiencia será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de servicios prestados y/o contrato de trabajo en el que consten funciones desempeñadas (en cualquiera de los dos documentos deberá constar claramente la experiencia exigida). Podrá acompañarse tanto de documentos oficiales (con código de verificación) como de las fichas de la relación de puestos de trabajo o manual de funciones en los que se expresen las funciones.
- Informe de vida laboral.

En todo caso, son necesarios ambos documentos, vida laboral y certificado de servicios prestados (o contrato laboral, si en el contrato figuran las funciones), para acreditar la experiencia profesional.

Si no se aporta uno de ellos, se asignará un cero como puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Normas específicas para la valoración de méritos profesionales del concurso:

- Se aplicará el redondeo a dos decimales en la valoración de los méritos en todos los apartados.
- El cálculo en el caso de la experiencia profesional se realiza de la siguiente manera: se suman todos los días de experiencia profesional acreditados a jornada completa y se dividen entre 30, tomando en consideración sólo los números naturales (sin redondeo) y el resultado se multiplica por el valor correspondiente, según lo indicado en el apartado 1.
- En caso de no haber coincidencia exacta entre la duración en meses de la experiencia profesional anotada en el certificado de servicios prestados (o en su defecto, contrato) y en la vida laboral, se tomará para el cómputo lo indicado en la vida laboral.



**2. Méritos formativos (máximo de 5 puntos):**

Se valorarán cursos de formación, que guarden relación con las funciones de la plaza convocada, que hayan sido impartidos por centros y organismos oficiales o por centros que estén debidamente homologados para impartir formación. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

Cursos de formación relacionados con la plaza:

- Cursos impartidos o cursos de aptitud recibidos: 0,03 puntos/hora
- Cursos de asistencia recibidos: 0,02 puntos/hora.

Cursos de formación de ofimática:

- Cursos de aptitud recibidos: 0,03 puntos/hora.
- Cursos de asistencia recibidos: 0,02 puntos/hora.

En los cursos en los que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

**Calificación final del proceso de selección:**

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección procediéndose conforme a lo señalado en el apartado 8 de las presentes Bases.



## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO

#### GESTOR/A DE FLOTA – CONDUCTOR/A- CÓDIGO (GES.CON.)

PUESTO	NIVEL (CONVENIO PROPIO)	ANTIGÜEDAD MÍNIMA REQUERIDA	SALARIO BASE ANUAL (pagas extra incluidas)
Gestor/a de Flota – Conductor/a	Grupo E2- (Grupo 1 nivel 8)	2 años en el grupo de origen	36.409,41 €

De conformidad con lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, los contratos que se realicen con personal funcionario, estatutario o laboral con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado

Se describen a continuación el perfil profesional y las funciones del puesto:

#### Misión del Puesto.

Organizar, coordinar, supervisar y distribuir los vehículos del Consorcio de acuerdo con los principios de confidencialidad, responsabilidad, discreción y sigilo, para una acción común de los conductores y de los vehículos del Consorcio, encargándose de la solución de los problemas e incidencias que puedan surgir de cara a la mayor eficacia posible en la gestión de la flota y recursos asignados del Consorcio.

#### Funciones:

1. Controlar y supervisar el correcto estado de los vehículos, en cuanto a las revisiones y mantenimiento correspondiente, limpieza, reparaciones, revisiones mecánicas, combustible y puesta a punto.
2. Controlar el normal y adecuado cumplimiento de los servicios solicitados.
3. Gestionar la flota de vehículos.
4. Controlar la existencia de materiales y equipos necesarios para el eficaz funcionamiento del servicio.
5. Colaborar en la redacción de informes, propuestas o documentos administrativos técnicos, relacionados con la adquisición, alquiler, renting, mantenimiento y demás de los vehículos.
6. Asignar al personal los servicios que se requieran desde la delegación especial del Estado.
7. Formular las propuestas que correspondan en materia de contratación administrativa.
8. Organizar los turnos de trabajo para cubrir la prestación del servicio.
9. Canalizar el uso y la disponibilidad de los vehículos.
10. Gestionar las inspecciones técnicas de los vehículos del Consorcio.
11. Gestionar y controlar diariamente el libro de incidencias en el que se recogerán todas aquellas referidas a los vehículos que durante la jornada se produzcan.
12. Realizar las gestiones relacionadas con las pólizas de seguros de los vehículos y tramitación de siniestros.
13. Conducir los turismos para el traslado del Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
14. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea



encomendada por su superior.

**Titulación mínima requerida:**

Formación académica mínima: Título de Bachiller o Formación Profesional equivalente a efectos laborales.

**Otros requisitos:**

Permiso de conducir clase B en vigor y experiencia mínima de 2 años como conductor de turismos.

**Grupo de procedencia (plaza de origen):**

Grupo C1 para el personal funcionario o equivalente, en cuanto a titulación mínima exigida, para el personal laboral (personal laboral procedente de grupos de clasificación cuya exigencia de titulación mínima sea el título de Bachiller o Formación Profesional equivalente a efectos laborales; por ejemplo, si se tratase de personal laboral acogido al IV Convenio Único para el personal laboral de la AGE, el grupo de procedencia, teniendo en cuenta la titulación exigida, sería el E2).

Antigüedad mínima de dos años en el grupo de origen como funcionario o laboral fijo en un departamento u organismo público del sector público estatal.

**Número de puestos convocados: 1**



### ANEXO III

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

##### TRIBUNAL CALIFICADOR TITULAR

PRESIDENTE: José Manuel Rodríguez Quiroga – Adjunto a la Secretaría General del CZFV

SECRETARIA (con voz y con voto): Isabel Mejín Bruquetas – Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos del CZFV

VOCALES:

Cristina Ogando Morales – Técnica de Gestión General del CZFV

David Fandiño Vaquero – Técnico Jurídico del CZFV

Laura Rodríguez Casal – Asesora Jurídica del CZFV

##### TRIBUNAL CALIFICADOR SUPLENTE

PRESIDENTE: Blanca Ana Roig Sánchez - Directora General RR.HH del CZFV

SECRETARIA (con voz y con voto): Belén Rodríguez de Legísima Pérez – Técnica Jurídica del CZFV

VOCALES:

Susana Lama Docampo – Jefa de Unidad de Ardán del CZFV

Germán Mouríño Lourido – Jefe de Unidad de Mantenimiento e Instalaciones del CZFV

Julia María Pérez de Llano – Técnica Jurídica del CZFV



ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL  
CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO

PARA EL PUESTO DE .....  
CÓDIGO .....

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
CUERPO O ESCALA, O GRUPO PROFESIONAL EQUIVALENTE DE PROCEDENCIA (Base 3.1.)			
DOMICILIO			
TELÉFONO		EMAIL	

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por el candidato para la participación en la presente convocatoria serán tratados por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo con la finalidad de realizar un análisis del perfil del solicitante o candidato de forma que se seleccione el perfil que mejor se adapte a la presente candidatura.

Se recabarán los datos exclusivamente necesarios para la evaluación de los candidatos, tales como datos identificativos, profesionales y académicos y de evaluación de la personalidad entre otros. La información que sea remitida con datos especialmente protegidos, como los referentes a salud, ideología, origen racial, religión o creencias, no será tratada. Los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la participación en la convocatoria y no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Durante el proceso de selección, se podrán realizar pruebas y entrevistas personales, que permitirán evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los candidatos, tomando las medidas técnicas y organizativas necesarias, de conformidad con la normativa de referencia.

Como parte del proceso de selección, los datos de carácter identificativo, así como la calificación en las diferentes pruebas realizadas, se harán públicos a través de los medios habituales del CZFV (página web y tablones de anuncios).

El candidato podrá ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: [lpd@zonafrancavigo.com](mailto:lpd@zonafrancavigo.com).

Para consultar la información adicional sobre protección de datos podrá dirigirse a la Policía de Privacidad publicada en el sitio web del Consorcio, [www.zfv.es](http://www.zfv.es).

Por último, conviene tener en cuenta que el candidato con la entrega de sus datos curriculares otorga el consentimiento al tratamiento de sus datos en las condiciones especificadas en la presente cláusula de protección de datos.

AUTORIZACIÓN/CONSENTIMIENTO

Presto mi consentimiento para que, en la tramitación del presente proceso selectivo, mis datos de identidad puedan ser consultados a través del Sistema de Verificación de Datos de Identificación (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril y Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre).

**DENIEGO** expresamente mi consentimiento para que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtenga de forma directa estos datos.

En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, el/la interesado/a deberá aportar electrónica o presencialmente la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de esta.

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación en tiempo y/o medios:

En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

....., a ..... de ..... de 2025

AL TRIBUNAL CALIFICADOR



**ANEXO V: MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN PUESTO DE GESTOR/A DE FLOTA – CONDUCTOR/A DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PROPIO**

**DATOS PERSONALES**

N.I.F.: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales de los Procesos de **Provisión para cubrir un puesto de Getor/a de Flota – Conductor/a de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo propio**, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autoevaluación de estos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS**

La puntuación máxima será de 40 puntos.

**a) MÉRITOS PROFESIONALES, máximo 35 puntos, distribuidos de la forma siguiente:**

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos la experiencia laboral, adicional a la mínima exigida, según se indica a continuación:

- Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto convocado en el mismo grupo de clasificación exigido o en un grupo superior: se valorará a 0,40 puntos/mes completo.
- Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto convocado en un grupo de clasificación inferior al exigido: se valorará a 0,30 puntos/mes completo.
- Experiencia profesional en funciones no análogas a las del puesto convocado en el mismo grupo de clasificación exigido o en un grupo superior: se valorará a 0,10 puntos /mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Para la acreditación de los méritos profesionales será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de servicios prestados y/o contrato de trabajo en el que consten funciones desempeñadas (en cualquiera de los dos documentos deberá constar claramente la experiencia exigida). Podrá acompañarse tanto de documentos oficiales (con código de verificación) como de las fichas de la relación de puestos de trabajo o manual de funciones en los que se expresen las funciones.
- Informe de vida laboral.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS	DESDE	HASTA	DÍAS

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 35 PUNTOS)



Total Autoevaluación apartado a) **MÉRITOS PROFESIONALES:** \_\_\_\_\_ puntos  
(Máximo a consignar 35 Puntos)

**b) MÉRITOS FORMATIVOS, máximo 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:**

Se valorarán cursos de formación, que guarden relación con las funciones de la plaza convocada, que hayan sido impartidos por centros y organismos oficiales o por centros que estén debidamente homologados. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

Cursos de formación relacionados con la plaza:

- Cursos impartidos o cursos de aptitud recibidos: 0,03 puntos/hora
- Cursos de asistencia recibidos: 0,02 puntos/hora.

Cursos de formación de ofimática:

- Cursos de aptitud recibidos: 0,03 puntos/hora.
- Cursos de asistencia recibidos: 0,02 puntos/hora.

En los cursos en los que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS
1		
2		
3		
4		
5.		
6.		
7.		
8.		

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Total Autoevaluación apartado b) **MÉRITOS FORMATIVOS:** \_\_\_\_\_ puntos  
(Máximo a consignar 5 Puntos)

**TOTAL AUTOEVALUACIÓN [SUMA APARTADOS a) + b)]= \_\_\_\_\_ PUNTOS  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS)**

Todos los méritos alegados se adjuntan a la solicitud.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

AL TRIBUNAL CALIFICADOR

**ANEXO VI**



DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo para cubrir un puesto de Gestor/a de Flota – Conductor/a, de personal laboral fijo, sujeto a convenio colectivo propio, con personal funcionario o laboral fijo procedente de un departamento u organismo público del sector público estatal, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que opto, de acuerdo con lo exigido en el apartado 3.3 de las presentes Bases.

En ..... de ..... de .....

Firmado:

**ANEXO VII**

Página 21 de 22



DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, de participación en el proceso selectivo para cubrir un puesto de Gestor/a de Flota – Conductor/a, de personal laboral fijo, sujeto a convenio colectivo propio, con personal funcionario o laboral fijo procedente de un departamento u organismo público del sector público estatal, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo,

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

- No haber sido separado/a 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En ..... de ..... de .....

Firmado:

