

RESOLUCIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES, GRUPO M3, SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DIRIGIDO A PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL CON UNA RELACIÓN PREEXISTENTE DE CARÁCTER FIJO E INDEFINIDO EN EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, EN EL QUE ESTÉ INCLUIDA LA ENTIDAD

El 28 de diciembre de 2023, por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, se autoriza al Consorcio de la Zona Franca de Vigo a la contratación por tiempo indefinido, entre personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fijo e indefinido en el sector público estatal, en el que esté incluida la entidad, a una persona, para cubrir el puesto de Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales, Grupo M3, en el Consorcio.

El día 10 de octubre de 2024, 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 provisión de un puesto de Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales, Grupo M3, en los términos mencionados.

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, en atribución de las facultadas otorgadas por el Comité Ejecutivo del Consorcio en acuerdo de 28 de octubre de 2024

RESUELVO

Aprobar la convocatoria y las bases (que se adjuntan como anexo a la presente resolución) del proceso selectivo para la provisión de un puesto de Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales, Grupo M3, sujeto a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el sistema de concurso-oposición dirigido a personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fijo e indefinido en el sector público estatal, en el que esté incluida la entidad, y ordenar su publicación de acuerdo con lo especificado en la Resolución, de 11 de abril de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP o bien, 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, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

EL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO
EN EL CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO
David Regades Fernández



ANEXO: CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES, 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 DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES- CÓDIGO (DIR.SSGG.)

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la contratación de UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES, 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 28 de diciembre de 2023, 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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella («BOE» de 1 de enero de 2021)”.

BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convoca proceso selectivo para la provisión, con carácter de personal laboral fijo, del puesto de **Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales (DIR.SSGG.)**, 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. 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.

1.4. La valoración de méritos de la fase de concurso será previa.



1.5. 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.

1.6. Las personas candidatas que ya hayan acreditado conocimientos o aptitudes en el acceso a plazas que se consideren análogas, en cuanto a grupo de clasificación y titulación requerida, a la convocada, podrán quedar exentos de realizar aquellas pruebas en las que se valoren aspectos equivalentes, siempre que lo acrediten en la forma especificada en el apartado 4.3.3 de las presentes Bases.

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, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados con carácter indefinido a jornada completa.

1.9. La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los empleados 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 Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales.

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

PUESTO	NIVEL (CONVENIO PROPIO)	ANTIGÜEDAD MÍNIMA REQUERIDA	SALARIO BASE ANUAL (pagas extra incluidas)	COMPLEMENTO DE DIRECCIÓN
DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES	GRUPO M3- (Grupo 4 nivel 2)	2 años en el puesto de origen	72.186,10	2.122,20

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 empleado/a público/a del Sector Público Estatal, bien sea como funcionario/a de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo A Subgrupo A1 o bien como personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II).

3.2. Contar con una antigüedad mínima de 2 años en puestos del grupo profesional exigido en el apartado anterior.

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 Jurado u Oficial.

4. SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán, en el plazo de **20 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, 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) 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".



Se exceptúa el certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogida en el punto 3.3 de la Base 3 que deberá presentarse únicamente por el aspirante que resulte seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato.

Formalidades de los documentos:

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

Todos los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza, en el plazo que se establezca para ello.

Si en algún momento del procedimiento se tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la parte interesada, acordará su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas candidatas que no presenten completa, cuando se les requiera, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

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 los funcionarios 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 o 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 está en situación de servicio activo y 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 dicho requisito, utilizando que modelo que, a estos efectos, se facilita en el Anexo VII. Esta entrega deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.

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 VIII, mediante declaración jurada de 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/a o inhabilitado/a.

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 Jurado u Oficial.
- Aportando, tanto el “Certificado de Correspondencia entre Títulos Universitarios Oficiales (“pre-Bolonia”) y niveles MECES”, como el “Documento de verificación de títulos universitarios”, accesible a través de la carpeta ciudadana, emitidos por el Ministerio competente en materia de educación universitaria del Gobierno de España.
- Mediante la presentación de la autorización de consulta de títulos, que puede obtenerse de manera online a través de los siguientes enlaces (se requiere identificación en la Sede Electrónica por medio de un Certificado Digital reconocido por la plataforma @firma): (ver Anexo VI: “Autorización Consulta Titulaciones Universitarias”):
 - o https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos

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 previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de



junio).

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

4.3.2. Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso: todos los méritos alegados para el concurso deberán alegarse en el momento de la solicitud de participación en el proceso de provisión. 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) 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.

4.3.3. Documentación acreditativa de conocimientos o aptitudes en el acceso a plazas que se consideren análogas, en cuanto a grupo de clasificación y titulación requerida, a la convocada: deberá presentarse en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo de provisión. Para ello, deberá aportarse certificado emitido por la correspondiente unidad de personal, donde conste que el aspirante ha superado el correspondiente proceso selectivo para el acceso a la plaza del grupo profesional exigido en la presente convocatoria.

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 alguno de los posibles 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.

A los efectos de las presentes bases, el medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en este proceso selectivo es la aplicación Inscripción de Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>).

No obstante, se admitirá la presentación, por registro electrónico, de las copias auténticas o de los archivos cuyo tamaño exceda el límite establecido por la plataforma mencionada.

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.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará los candidatos admitidos y excluidos en función de la documentación presentada,



y publicará la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, indicando respecto de los no admitidos el motivo o motivos de exclusión.

Con la publicación de la citada relación se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

5.2. Los aspirantes excluidos 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 subsanasen los defectos que hubieren motivado la exclusión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

Los aspirantes deberán presentar documentación para el trámite de subsanación también a través de la aplicación IPS a la que se hace referencia en el apartado 4.4 de las presentes Bases, siendo posible, como se indica en el apartado 4.4, la presentación de documentación, por registro electrónico, cuando se trate de copias auténticas o cuando el tamaño de los archivos exceda el límite establecido por la plataforma IPS.

5.3. Una vez revisada la documentación de subsanación presentada o, en su caso, resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos. Además, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

5.4. La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará oportunamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador que figura en el Anexo III de esta convocatoria está formado por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, todos con voz y voto, y sus respectivos suplentes. Su composición se adecúa al criterio de paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal Calificador tienen la condición de empleado/a público/a, están en situación de servicio activo y pertenecen a un Grupo Profesional igual al del puesto convocado. Ningún miembro del Tribunal Calificador tiene la condición de personal de elección o designación política, funcionario/a interino/a o de personal eventual.

En todo caso, cada miembro del Tribunal actuará a título individual sin que pueda ejercer sus funciones en representación o por cuenta de nadie.

6.2. El Tribunal Calificador, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas, 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. A estos asesores, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa se les abonarán dichas 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 y para realizar por medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, las pruebas selectivas, en función de la lista final de personas admitidas.

6.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes. A los miembros del Tribunal se les abonarán las asistencias a las reuniones de éste, así como el resto de los gastos e indemnizaciones que procedan conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. El Tribunal publicará un breve currículum profesional de sus integrantes en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado "Consortio Zona Franca>Recursos Humanos").

6.9. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado "Consortio Zona Franca > Recursos Humanos"). 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 Rúa do Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

6.10. Al Tribunal, en cuanto órgano colegiado, le resultan aplicables las previsiones contenidas en los artículos 15 a 18 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.

6.11. El Tribunal deberá difundir los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases, con anterioridad a cada prueba.

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 concurso de méritos y la segunda será la de oposición. Dentro de la fase de concurso, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos profesionales alegados en el concurso y que no tendrá carácter eliminatorio.

7.2. 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.

7.3. 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. La puntuación máxima se establece en 100 puntos y se asignará de conformidad con los criterios establecidos en el anexo I.

7.5. La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por



las personas aspirantes en las dos fases que componen el proceso selectivo.

7.6. En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del 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.

De conformidad con lo recogido en 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”*.

7.7. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos convocados.

7.8. FASE DE CONCURSO

- Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados por los admitidos definitivamente y publicará, en los lugares señalados en el apartado 6.9 de las bases, 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.
- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- Tras la publicación de las puntuaciones se citará a los aspirantes para la realización de una entrevista curricular que versará sobre los méritos profesionales alegados en el concurso.
- El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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» núm. 184, de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

7.9. FASE DE OPOSICIÓN

- De conformidad con lo especificado en el apartado 1.6 de la Base 1, las personas candidatas que ya hayan acreditado conocimientos o aptitudes en el acceso a plazas que se consideren análogas a la convocada, en cuanto a grupo de clasificación y titulación requerida, podrán quedar exentas de realizar aquellas pruebas en las que se valoren aspectos equivalentes, siempre que lo acrediten en la forma especificada en el apartado 4.3.3 de las presentes Bases.
- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- Se hará pública, en el plazo máximo de dos días a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla correctora de la prueba con respuestas alternativas.



- Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba, por orden decreciente de puntuación.
- Una vez publicadas las puntuaciones de la fase de oposición, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.
- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en el ejercicio o prueba en concreto y de si lo han superado o no en función de dicha calificación.

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. La persona que ostente la presidencia del Tribunal Calificador 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.

8.3. En caso de empate, se atenderá a lo recogido en el apartado 7.6 de las bases.

8.4. 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, 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, en relación con la duración máxima del proceso: "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. Previamente, la persona candidata seleccionada deberá haber presentado en el servicio de Recursos Humanos del Consorcio el certificado exigido en el apartado 3.3 de las presentes bases en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aspirantes aprobados conforme al punto 8.1.

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, siempre que haya superado la totalidad de ejercicios integrantes de dicho proceso.

10.3. En el caso de que el candidato/a propuesto/a renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1.

10.4. Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el aspirante contratado causara baja definitiva en el plazo de tres meses, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.1.

11. NORMA FINAL.

11.1. 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 Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente aplicable en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

11.2. Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP o bien 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, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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 CONCURSO (máximo 40 puntos)

- 1.1. Valoración de méritos alegados para el concurso (Máximo 35 puntos)
- 1.2. Entrevista curricular (Máximo 5 puntos)

2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

1. VALORACIÓN DE MÉRITOS (MÁXIMO 35 PUNTOS):

1.1. MÉRITOS GENERALES (máximo 20 puntos)

1.1.1. Antigüedad (máximo 5 puntos)

Se valorará a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos, computándose para estos efectos los prestados en el sector público, incluidos los reconocidos por la prestación anterior a la adquisición de funcionario o funcionaria de carrera, o laboral fijo, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

1.1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará tanto la asistencia como la impartición, en los últimos 10 años, de cursos de formación y perfeccionamiento en los que se expida diploma, certificado de asistencia o certificación de aprovechamiento, de acuerdo a lo siguiente:

- Cursos sobre el patrimonio de las Administraciones Públicas, propiedad industrial o protección de datos de carácter personal. Se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Cursos sobre contratación pública, transparencia y acceso a la información pública en el sector público, procedimiento administrativo, procedimiento contencioso-administrativo o régimen jurídico general del sector público. Se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los Máster/Cursos postgrado no serán objeto de valoración en este apartado, dado que ya se contempla su puntuación para el concurso en un apartado específico.

Todos los cursos de formación y perfeccionamiento deberán haber sido organizados por centros o entidades de Formación Continua de las Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, organizaciones sindicales, entidades del sector público.

No se valorarán los cursos que no acrediten el número de horas de duración, así como los de duración inferior a 5 horas, ni las jornadas, simposios, congresos o similares.

Cuando se acrediten varios cursos con idéntica denominación, se puntuará el de mayor número de horas de duración; en el caso de que la duración sea la misma, se valorará el curso que se hubiese realizado o impartido en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Por su carácter obligatorio, no serán objeto de baremación los cursos básicos de carácter obligatorio impartidos inicialmente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



1.1.3. Titulaciones académicas (hasta un máximo de 9 puntos)

Se valorará estar en posesión de un máster/curso de postgrado universitario oficial (mínimo 60 ECTS en ambos casos), realizado en los últimos 10 años, de acuerdo con lo siguiente:

- Estar en posesión de un máster/curso postgrado sobre Derecho de la Administración Pública: 6 puntos.
- Estar en posesión de un máster/curso postgrado de contenido diferente, pero que incluya materias relacionadas con las funciones del puesto convocado: 3 puntos.

No será objeto de valoración aquella titulación que, alegada por el candidato, haya sido tomada en consideración para su admisión en el proceso selectivo, de acuerdo con lo recogido en el apartado 3.5 y en el Anexo II de las presentes Bases.

1.1.4. Conocimiento de la lengua gallega: nivel CELGA 4 o superior (1 punto)

Se valorará con 1 punto la debida acreditación de estar en posesión del Título Celga 4 o superior (o certificado de equivalencia según la Orden de 10 de febrero de 2014, DOG 19 febrero de 2014).

1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 15 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos la experiencia laboral, adicional a la mínima exigida, en puestos del sector público, que requieran una titulación MECES 3 o equivalente y cuyo desempeño comprenda funciones directamente relacionadas con la coordinación y gestión de los servicios generales encaminados a la protección y conservación del patrimonio (seguridad y vigilancia, mantenimiento de zonas ajardinadas, limpieza, recogida de vertidos y residuos, control de plagas, protección y defensa de marcas).

Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 15 puntos. Para dicha valoración, el Tribunal únicamente tendrá en cuenta la similitud de las funciones del puesto o puestos desempeñados con las funciones anteriormente señaladas.

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

- Certificado de servicios prestados en el que consten funciones desempeñadas (en el que conste 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.

El Tribunal deberá cotejar que el contenido del certificado de empresa es acorde con el grupo de cotización que figura en el informe de vida laboral (grupo de cotización 01).

2. ENTREVISTA CURRICULAR (MÁXIMO 5 PUNTOS)

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista curricular a efectos de precisar los méritos profesionales alegados en el concurso.

El Tribunal podrá otorgar hasta un máximo de 5 puntos por cada aspirante en este apartado.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

De conformidad con lo recogido en el apartado 1.6 de la Base 1, las personas candidatas que ya hayan acreditado conocimientos o aptitudes en el acceso a plazas que se consideren análogas, en cuanto a grupo de clasificación y titulación requerida, a las convocadas, podrán quedar exentos de realizar aquellas pruebas en las que se valoren



aspectos equivalentes, siempre que lo acrediten en la forma especificada en el apartado 4.3.3 de las presentes Bases.

En la fase de oposición se realizará una única prueba de carácter práctico, consistente en un examen tipo test de 60 preguntas relacionadas con los siguientes contenidos y referentes legislativos:

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos fundamentales y sus garantías.
2. La Corona en la Constitución de 1978. La sucesión. La regencia. Atribuciones. El referendo.
3. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones.
4. El Gobierno en la Constitución. El control parlamentario del Gobierno.
5. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. La función consultiva: el Consejo de Estado.
6. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
7. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones. La reforma constitucional
8. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento. Los ministerios y su estructura interna. Las Subsecretarías y los servicios comunes. La Secretaría de Estado de Función Pública. Otros órganos responsables de la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.
9. La organización territorial de la Administración General del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Organización de los servicios periféricos. La Administración General del Estado en el exterior.
10. El sector público institucional (I). Organización, funcionamiento y principios generales de actuación. Organismos públicos estatales: organismos autónomos estatales y entidades públicas empresariales de ámbito estatal.
11. El sector público institucional estatal (II). 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.
12. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo. Régimen jurídico. Decreto de creación, Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico. Estructura orgánica. Competencias y servicios.
13. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa.
14. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Relaciones y mecanismos de coordinación, colaboración y control entre las Administraciones públicas.
15. La Administración local. Marco jurídico. La autonomía local. Organización política y administrativa.
16. Las fuentes del ordenamiento jurídico (I). La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.
17. Las fuentes del ordenamiento jurídico (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
18. Los actos de la Administración: actos sometidos al derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
19. La eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.



- 20.El procedimiento administrativo. La posición del ciudadano en el procedimiento: capacidad de obrar. Interesado: concepto, identificación y firma. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos.
- 21.El procedimiento administrativo común: normas generales de la actuación de la Administración en el procedimiento, con especial referencia a la actuación por medios electrónicos. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.
- 22.La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 23.La responsabilidad del Estado legislador. Régimen jurídico de la responsabilidad de la Administración. Los delitos de los/as funcionarios/as.
- 24.La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.
- 25.La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. Las partes. Los actos impugnables. Líneas generales del proceso. La sentencia y su ejecución.
- 26.Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 27.Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- 28.Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- 29.Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- 30.Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales
- 31.Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 32.El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 33.El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- 34.El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



- 35.El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 36.El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras
- 37.Los convenios: régimen jurídico y procedimiento. Las encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados: límites en su utilización. La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos: las concesiones de obra y de servicios.
- 38.La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.
- 39.El patrimonio de las Administraciones Públicas: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Administraciones Públicas en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales. Especial referencia a las especialidades de la Administración General del Estado.
- 40.La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- 41.La protección de los datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos
- 42.Concepto de marca y prohibiciones de registro. Solicitud y procedimiento de registro. Duración, renovación y modificación de la marca registrada. Efectos del registro de la marca. Obligación de uso de la marca. Acciones por violación del derecho de marca. Nulidad y caducidad de la marca
- 43.Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- 44.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.
- 45.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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- 46.La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 47.Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. 38. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del Ordenamiento laboral. Especial referencia a los Convenios Colectivos.
- 48.El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.
- 49.El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 50.Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.



51. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.
52. La Jurisdicción social (I). Los Juzgados de lo Social. Ámbito y competencias. Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas. Su organización y competencias en el Orden Social. Las Salas de lo Social de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo.
53. La Jurisdicción social (II). Capacidad, legitimación y representación de las partes. Conciliación previa en el procedimiento laboral. Naturaleza jurídica y efectos. El proceso ordinario. Modalidades procesales. Normas comunes. El recurso de suplicación: decisiones impugnables, motivos del recurso. Ejecución definitiva de sentencias. Condena a Entes Públicos. Ejecución provisional de sentencias El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 80 minutos.

REFERENTES LEGISLATIVOS (se entenderá que resultan de aplicación aquellas normas que, por promulgación posterior, deroguen a las indicadas):

1. Real Decreto-Ley de 11 de junio de 1929 de bases de puertos, zonas y depósitos francos.
2. Decreto de 20 de junio de 1947 por el que se autoriza el establecimiento, en el puerto de Vigo, de la Zona franca correspondiente a los puertos del Norte de España.
3. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
4. Constitución Española.
5. 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.
6. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. 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.
10. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
11. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.
12. Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la jurisdicción social.
13. LO 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
15. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
16. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
17. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
20. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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.
21. Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto.

Cada respuesta incorrecta supondrá una penalización de 0,25 puntos.

Las preguntas no contestadas no conllevarán penalización.

Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las que solo una de ellas será considerada correcta.

El ejercicio dispondrá de 8 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 6.9 de la Base 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 6.9. 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 el apartado 6.9 de las Bases, la puntuación definitiva obtenida por los 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.

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

DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES- CÓDIGO (DIR.SSGG.)

PUESTO	NIVEL (CONVENIO PROPIO)	ANTIGÜEDAD MÍNIMA REQUERIDA	SALARIO BASE ANUAL (pagas extra incluidas)	COMPLEMENTO DE DIRECCIÓN ANUAL
DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES	GRUPO M3- (Grupo 4 nivel 2)	2 años en el puesto de origen	72.186,10	2.122,20

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.

Dirigir los servicios generales del Consorcio velando especialmente por su patrimonio.

Funciones:

1. Dirigir y supervisar las funciones del Delegado de Protección de Datos para procurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación relativa a la protección de datos personales.
2. Representar y defender los intereses del Consorcio en las compañías participadas que le sean encomendadas.
3. Dirigir y supervisar la vigilancia y seguridad del patrimonio inmobiliario del Consorcio y de los diferentes recintos y parques empresariales, así como la supervisión y control de inventario y compras de material fungible y no fungible.
4. Dirigir y supervisar la tramitación de los expedientes administrativos, de contratación, patrimoniales o de todo tipo que le sean encomendados vinculados a los servicios generales.
5. Dirigir la organización, custodia y preservación del archivo general del Consorcio, en especial en lo relacionado con la documentación de carácter jurídico y los títulos acreditativos de los derechos del Consorcio.
6. Dirigir y supervisar la gestión energética y los servicios generales incluyendo la flota de vehículos.
7. Elaborar y elevar informes de gestión de servicio para su superior y para el Comité Ejecutivo.
8. Coordinar la elaboración de los presupuestos de su Área, proponerlos para su aprobación ante el órgano competente y ejecutarlos.
9. Promover e impulsar la mejora continua de los procedimientos de su servicio.
10. Dirigir y supervisar el desempeño de su equipo y de sus componentes individuales, y desarrollar a sus miembros.
11. Dirigir y supervisar los servicios informáticos, los proyectos de internacionalización empresarial y la unidad de



ARDÁN.

12. Elaboración de propuestas del Plan de actuación de su departamento.
13. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

Titulación mínima requerida:

Formación académica mínima: Titulación académica oficial de nivel MECES 3 (de acuerdo con el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o equivalente.

Grupo de procedencia (plaza de origen):

Grupo A, subgrupo A1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral. Antigüedad mínima de dos años en el puesto de origen como funcionario o laboral fijo en un departamento u organismo público del sector público estatal.

Número de puestos convocados: 1

Código seguro de Verificación : GEN-5054-a6be-4ebe-1d54-f6a0-7ecb-4dd3-5a90 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL CALIFICADOR TITULAR

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

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

VOCALES:

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

Iago Pedrero Gómez – Jefe de Unidad de Edificación del CZFV

Belén Rodríguez de Legísima Pérez – Técnico Jurídico del CZFV

TRIBUNAL CALIFICADOR SUPLENTE

PRESIDENTE: Laura Rodríguez Casal – Asesora Jurídica del CZFV

SECRETARIA (con voz y con voto): Rubén Recamán Guisande – Jefe de Unidad Comercial del CZFV

VOCALES:

Germán Mouriño Lourido – Jefe de Unidad de Mantenimiento e Instalaciones

Yael González Iglesias – Jefa de Unidad de Contabilidad del CZFV

José M^a Penelas Figueira – Director de Servicios Financieros del CZFV

Código seguro de Verificación : GEN-5054-a6be-4ebe-1d54-f6a0-7ecb-4dd3-5a90 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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, tomándose 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 ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: lopd@zfv.es.

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.

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 dede 2024

AL TRIBUNAL CALIFICADOR

Página 23 de 33

Código seguro de Verificación : GEN-5054-a6be-4ebe-1d54-f6a0-7ecb-4dd3-5a90 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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 DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE ZONA FRANCA Y SERVICIOS GENERALES 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 Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales 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 35 puntos.

a) MÉRITOS GENERALES, máximo 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Antigüedad (máx..5 puntos).

Se valorará a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos, computándose para estos efectos los prestados en el sector público, incluidos los reconocidos por la prestación anterior a la adquisición de funcionario o funcionaria de carrera, o laboral fijo, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

RÉGIMEN JURIDICO (1)	VÍNCULO (2)	JORNADA (3)	DESDE	HASTA	DIAS

- (1) Personal laboral (L), personal funcionario (F)
 (2) Fijo, temporal, indefinido no fijo
 (3) Completa, parcial – en este caso se indicará su porcentaje.

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará tanto la asistencia como la impartición, en los últimos 10 años, de cursos de formación y perfeccionamiento en los que se expida diploma, certificado de asistencia o certificación de aprovechamiento, de acuerdo a lo siguiente:

- Cursos sobre el patrimonio de las Administraciones Públicas, propiedad industrial o protección de datos de carácter personal. Se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora, hasta un máximo de 2,5 puntos.



- Cursos sobre contratación pública, transparencia y acceso a la información pública en el sector público, procedimiento administrativo, procedimiento contencioso-administrativo o régimen jurídico general del sector público. Se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)

3. Titulaciones académicas (hasta un máximo de 9 puntos):

Se valorará estar en posesión de un máster/curso de postgrado universitario oficial (mínimo 60 ECTS en ambos casos), realizado en los últimos 10 años, de acuerdo con lo siguiente:

- Estar en posesión de un máster/curso postgrado sobre Derecho de la Administración Pública: 6 puntos.
- Estar en posesión de un máster/curso postgrado de contenido diferente, pero que incluya materias relacionadas con las funciones del puesto convocado: 3 puntos.

ORDEN	MÁSTER O CURSO DE POSTGRADO OFICIAL UNIVERSITARIO	CREDITOS
1		
2		

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 9 PUNTOS)

4. Conocimiento de la lengua gallega: nivel CELGA 4 o superior (1 punto)

ORDEN	TÍTULOS/CERTIFICADOS
1	

Autoevaluación: XXXX PUNTOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Total Autoevaluación apartado a) Méritos Generales: (Suma apartados a1+a2+a3+a4) = _____ puntos (Máximo a consignar 20 Puntos)

b) MÉRITOS PROFESIONALES, máximo 15 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos la experiencia laboral, adicional a la mínima exigida, en puestos del sector público, que requieran una titulación MECES 3 o equivalente y cuyo desempeño comprenda funciones directamente relacionadas con la coordinación y gestión de los servicios generales encaminados a la protección y conservación del patrimonio (seguridad y vigilancia, mantenimiento de zonas ajardinadas, limpieza, recogida de vertidos y residuos, control de plagas, protección y defensa de marcas).



Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 15 puntos. Para dicha valoración, el Tribunal únicamente tendrá en cuenta la similitud de las funciones del puesto o puestos desempeñados con las funciones anteriormente señaladas.

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

- Certificado de servicios prestados en el que consten funciones desempeñadas (en el que conste 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 15 PUNTOS)

Total Autoevaluación apartado b) MÉRITOS PROFESIONALES: _____ puntos
(Máximo a consignar 15 Puntos)

TOTAL AUTOEVALUACIÓN [SUMA APARTADOS a) + b)] = _____ PUNTOS
(MÁXIMO A CONSIGNAR 35 PUNTOS)

Todos los méritos alegados se adjuntan a la solicitud.

_____, a ____ de _____ de 202_

AL TRIBUNAL CALIFICADOR



ANEXO VI AUTORIZACIÓN CONSULTA TITULACIONES

TITULACIONES UNIVERSITARIAS

Paso 1.

Acceda a la página web del Ministerio de Universidades:

https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos

Paso 2.

Haga clic en **Acceso al Procedimiento en Consulta Títulos Universitarios**.

Inicio / Consulta de Títulos Universitarios

Consulta de Títulos Universitarios

Código SIA: 997950

INFORMACIÓN GENERAL

Descripción:

A través de este servicio se pueden consultar los títulos universitarios oficiales españoles de los que se es titular y, si se desea, generar códigos de autorización para que terceros también puedan consultarlos.

Destinatarios:

Titulados universitarios oficiales.

Requisitos:

- Estar en posesión de un título universitario oficial.
- Identificarse en la Sede electrónica por medio de un Certificado Digital reconocido por la plataforma @firma.

NOTA: Al acceder a este procedimiento, temporalmente será redirigido a la sede electrónica de otro organismo.

Acceso al Procedimiento

Paso 3.

Haga clic en **Acceder en Consulta de Títulos Universitarios Oficiales**.

Consulta de Títulos Universitarios Oficiales 👍 N2

📄 Información convocatoria

Acceso como interesado

	Con cl@ve +Información (DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)	Acceder
---	---	----------------------

Página 27 de 33

Código seguro de Verificación : GEN-5054-a6be-4ebe-1d54-f6a0-7ecb-4dd3-5a90 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Paso 4.

Seleccione el método por el que va a solicitar el código de autorización para la consulta del título/s universitario/s.

Seleccione el método de identificación de Cl@ve



DNIe / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico



Cl@ve PIN
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Cl@ve permanente
Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

- Si dispone de certificado electrónico o DNI electrónico.
- Con Cl@ve PIN, si ya dispone de ella o debe seguir los pasos que le indica para obtenerla.
- Con Cl@ve permanente, si ya dispone de ella o debe seguir los pasos que le indica para obtenerla

EJEMPLO DE SOLICITUD CON CERTIFICADO DIGITAL



DNIe / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico

Al hacer clic para Acceder, si tenemos instalado el Certificado Digital, nos mostrará el mismo y aceptaremos.



Si se dispone de título, se muestra:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

[Refrescar información](#)
[Volver](#)

Consulta de Títulos Universitarios Oficiales N2

Número total de solicitudes en la página: 1 de 1

Solicitante:

▶ Código solicitud:	▶ Estado: REGISTRADO
▶ Fecha creación: 13/12/2023 13:04:11	▶ Fecha confirmación: 13/12/2023 13:04:11
▶ Fecha registro: 13/12/2023 13:04:11	▶ Fecha última modificación: 13/12/2023 13:04:11
▶ Observaciones: Para consultar sus títulos universitarios / obtener el certificado de correspondencia MECES de los mismos ejecute la acción Acceso solicitud.	

[Acceso solicitud](#)

Número total de solicitudes en la página: 1 de 1

Paso 5.
Posteriormente, haremos clic en **Acceso solicitud**.

Está usted en: [Sede electrónica](#) / [Títulos Oficiales](#)

Títulos Oficiales

Datos personales	
Nombre completo	
Núm. documento	

[Títulos universitarios](#) |
 [Autorizaciones](#) |
 [Crear incidencia](#) |
 [Lista de incidencias](#)

Títulos universitarios

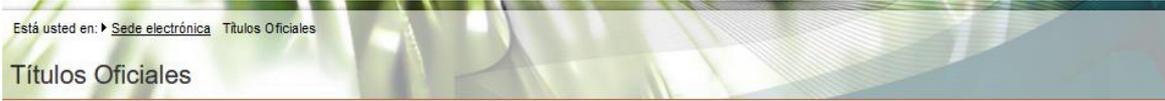
Si tiene alguna incidencia con los títulos mostrados, con el certificado de correspondencia MECES o no aparece el título que deseaba consultar deberá crear una incidencia mediante la opción: [Crear incidencia](#).
Debido a la migración del Registro de Títulos de Especialistas en Ciencias de la Salud al Ministerio de Universidades, únicamente se mostrarán los títulos con fecha de expedición anterior al 1 de enero de 2022.

Núm. título	Denominación	Fecha fin	Fecha exp.	Universidad



Paso 6.

A continuación, haremos clic en **Autorizaciones**. Haremos clic en Añadir autorización.



Está usted en: Sede electrónica Títulos Oficiales

Títulos Oficiales

Datos personales

Nombre completo

Núm. documento

[Títulos universitarios](#)

[Autorizaciones](#)

[Crear incidencia](#)

[Lista de incidencias](#)

Autorizaciones sobre títulos

[Añadir autorización](#)

Denominación	Creación	Validez	Ticket acceso	Acciones
--------------	----------	---------	---------------	----------

Se abrirá una ventana:

Edición de autorizaciones

Denominación ⓘ

Válida hasta ⓘ

Titulación disponible

Titulación incluida

[Añadir](#)



En Denominación, se indicará la referencia de la convocatoria que se indique en las presentes Bases. En “Válida hasta” se indicará el límite máximo de plazo que permita el calendario.

Y de las titulaciones que nos muestra, elegiremos la/las que queremos autorizar una a una y pulsaremos la flecha de la derecha para añadirlas al apartado de “Titulación incluida”. Cuando hayamos añadido las que deseamos, pulsaremos **Añadir**.

Finalmente, en la pestaña **Autorizaciones** se mostrará una pantalla resumen.

Títulos Oficiales

Autorización. Se añadió correctamente la autorización

Datos personales

Nombre completo

Núm. documento

[Títulos universitarios](#)

[Autorizaciones](#)

[Crear incidencia](#)

[Lista de incidencias](#)

Autorizaciones sobre títulos

[Añadir autorización](#)

Denominación	Creación	Validez	Ticket acceso	Acciones
	13/dic/2023	21/dic/2023		   

Para descargar el PDF que se podrá presentar para acreditar el requisito de titulación, de deberá pulsar sobre el icono de PDF (señalado en la imagen anterior con un círculo).



ANEXO VII

DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS

D./D^a _____, con DNI nº _____, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo para cubrir un puesto de Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales, 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 VIII DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, 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 Director/a del Servicio de Zona Franca y Servicios Generales, 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:

Página 33 de 33

