



**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE TÉCNICO/A, SUJETAS 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 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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

En aplicación de lo establecido en el artículo 20.Tres, último párrafo, de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de las Secretarías de Estado de presupuestos y Gastos y de Administraciones Públicas, para la contratación de personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública al proceso de selección, este Consorcio, acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de tres puestos de trabajo de personal laboral fijo con sujeción a las siguientes:

**BASES DE CONVOCATORIA**

Se va a proceder a la cobertura de 1 plaza de personal laboral fijo de *técnico/a*, sujeta a convenio colectivo propio, perteneciente al Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato fijo. La retribución del mismo será de *la establecida para el grupo 2, nivel 4*, según lo recogido en nuestro vigente Convenio Colectivo, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra con fecha 16 de mayo de 2014, y normativa que pudiera afectar.

**1. Normas generales**

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 puesto de trabajo de Técnico/a, grupo profesional II, nivel 4, por el sistema de concurso-oposición. La selección final se realizará mediante el **sistema de concurso-oposición**, con las valoraciones que se especifican en el Anexo I.

1.2. La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número

de plazas convocadas, serán contratados/as con carácter fijo, como personal laboral sujeto a convenio, quedando, en caso de ser funcionario/a de carrera, en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

1.3. La fase de concurso será previa y los puntos obtenidos se sumarán a la fase de oposición.

1.4. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:  
La fase de concurso de méritos formativos y de experiencia se iniciará a partir de la publicación de la relación definitiva de admitidos/as en el proceso de selección.

1.5. La duración máxima del proceso selectivo será de seis meses, contados a partir de la fecha de inicio de la fase de concurso.

## **2. Requisitos de los/as candidatos/as**

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Tener la condición de empleado/a público/a de la Administración General del Estado, como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo en situación de servicio activo.

2.2. Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.

2.3. Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.4. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.

- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- e) Los/as extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.5. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.6. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.

2.7. Habilitación: 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o 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. Solicitudes:**

3.1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo IV a esta convocatoria, que estará disponible en el apartado "Contacte con nosotros -> "RRHH" de la página web del Consorcio ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)).

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en Área Portuaria de Bouzas, s/n), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria y se dirigirán a la Delegada Especial del Estado en el Consorcio. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

3.3. A la solicitud se acompañará:

- Los/as aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- Documentación acreditativa de los méritos que el/la candidata/a desee que se le valoren en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- Igualmente deberán acreditar la condición de empleado público de la Administración General del Estado, en los términos expresados en la Base 2.1.
- Documento que acredite el resto de las las condiciones que se exigen en la base 2.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del/la candidato/a.

3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

#### **4. Admisión de aspirantes:**

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Delegada Especial del Estado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del/la aspirante.

4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

## **5. Tribunal Calificador:**

5.1. La composición del Tribunal de este proceso selectivo figura en el Anexo III de esta convocatoria.

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

5.3. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.4. Se podrá designar a los/as asesores/as especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los/as 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 en caso de estimarlo necesario.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

5.6. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley citada en el párrafo anterior.

5.7. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en los tablones de la sede del Órgano de Selección. A fin de facilitar el conocimiento de las mismas, igualmente se harán públicas en la página web del Organismo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

## **6. Desarrollo del proceso selectivo:**

6.1. El Órgano de Selección publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos/as y en la sede del Órgano de Selección, la relación que

contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso. En dicha relación se anunciará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

- 6.2. Para la realización del test se citará a todos/as los/as aspirantes en convocatoria única.
- 6.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido que empiece por la letra “H”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (Boletín Oficial del Estado de 26 de febrero). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “H”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I”, y así sucesivamente.
- 6.4. Concluida la entrevista, el Órgano de Selección hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Órgano de Selección, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en la fase de oposición.
- 6.5. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## **7. Superación del proceso selectivo**

- 7.1. Finalizadas las fases de concurso y de oposición el Presidente del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.
- 7.2. El contrato se formalizará en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la finalización del plazo de entrega de documentación señalado en la base 6.1.
- 7.3. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.



- 7.4. El/la aspirante contratado/a tendrá que superar un período de prueba de 6 meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- 7.5. En el caso de que el/la candidato/a propuesto/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 6.1.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la trabajador/a causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 9 en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios/as interinos/as.

## **8. Norma final**

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación: la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Vigo, 23 de junio de 2016



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición según se detalla a continuación:

#### 1.- Fase de concurso:

En esta fase que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta **un máximo de 60 puntos**, teniendo que alcanzar **un mínimo de 20 puntos** para pasar a la fase de oposición. La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse con la presentación de solicitudes de admisión en el proceso.

#### ***A) Méritos profesionales: puntuación máxima 30 puntos***

**a1)** Experiencia profesional en consultoría/asesoramiento de empresas.

**a2)** Experiencia profesional en contratación administrativa de la administración pública.

**a3)** Experiencia profesional en gestión financiero/ contable de la administración pública

Forma de puntuación: 30/36 puntos por cada mes completo de experiencia.

**Forma de acreditación:** certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

En todos los casos se deberá acompañar certificado de funciones realizadas. El no acompañar dicho certificado de funciones respecto de los méritos profesionales que se aleguen, podría conducir a la exclusión de dichos méritos de valoración por parte del Tribunal.



**B) Méritos formativos: puntuación máxima 30 puntos**

**b1) Idiomas. Puntuación máxima: 5 puntos.**

Forma de puntuación:

**1) Gallego: 1 punto** por acreditar el nivel de competencia lingüística CELGA4.

Forma de puntuación: en este apartado, el sistema de puntuación seguirá un criterio "todo-nada", de manera que se otorgará 1 punto si se acredita el nivel de competencia exigido y 0 puntos si no se acredita o si se acredita un nivel diferente.

**2) Lenguas extranjeras: Inglés**

2.1) 2 puntos por acreditar un nivel avanzado de dominio de la lengua (nivel de competencia lingüística C1 –*Cambridge Certificate in Advanced English* o equivalente).

2.2) 1 puntos por acreditar un nivel intermedio de dominio de la lengua (nivel de competencia lingüística B2 –*Cambridge First Certificate in English* o equivalente).

**3) Otras lenguas extranjeras: 0,5 puntos** por cada idioma cuyo dominio se acredite con un nivel intermedio (nivel de competencia lingüística B2), hasta un máximo de 2 puntos.

Tanto para el apartado 2 como para el apartado 3, dado que cada nivel superior de dominio de una lengua es comprensivo de los inferiores, la puntuación no es acumulativa, sino que únicamente se puntuará por el nivel más alto acreditado de cada idioma.

Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificados, en donde conste el idioma y el nivel de dominio de la misma.

**b2) Master o cursos superiores: duración mínima 300 horas- Puntuación máxima 15 puntos**

- en contratación pública.
- en gestión Financiera
- en innovación y/o emprendimiento

Forma de puntuación: 5 puntos por cada master o curso presentado.

**b3) Cursos: duración mínima 60 horas - Puntuación máxima 10 puntos**

- en contratación pública.
- en procedimientos administrativos.
- en administración electrónica.
- en gestión financiera.
- en Innovación y/o emprendimiento.
- en gestión de empresas.

- en nuevas tecnologías (internet, ofimática, redes), adquiridos después del año 2010

Forma de puntuación: 1,43 puntos por cada curso.

**Forma de acreditación de los méritos formativos:** original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo. Para superar esta fase, será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Órgano de Selección.

## **2.- Fase de oposición: La valoración máxima será de 40 puntos.**

A esta fase sólo accederán los/as candidatos/as que hayan superado la fase de concurso. Se podrá obtener hasta **un máximo de 40 puntos**, y comprenderá dos pruebas: un test de conocimientos y una entrevista de defensa curricular.

La puntuación correspondiente a la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones de las dos pruebas.

### **A) Test de conocimientos: puntuación máxima 10 puntos.**

Se realizará un test de conocimientos, que constará de 30 preguntas y versará sobre el funcionamiento y competencias del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

### **B) Entrevista de defensa curricular: puntuación máxima 30 puntos.**

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso y sobre las funciones contenidas en la descripción del puesto, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidata/a al puesto.

**La calificación final del proceso** vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las de la plaza a la que se opta.

2. Cursos, seminarios o congresos vinculados a las funciones del puesto.

Se adoptarán las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.



## ANEXO II

### DESCRIPCION DEL PUESTO

- Denominación del puesto de trabajo: **TÉCNICO/A DE GESTIÓN**
- Grupo profesional: 2 (Gestión)
- Número de plazas convocadas: 3
- Titulación exigida: **Diplomatura o grado/licenciatura.**
- Convenio aplicable: Convenio propio Consorcio de la Zona Franca de Vigo
- Régimen horario: 37,5 horas semanales.

### **Las principales funciones genéricas de los puestos convocados son las siguientes:**

Gestión, con el suficiente grado de autonomía, de los trámites de promoción, asesoramiento, gestión, comercialización, jurídicos y administrativos/contables en función del departamento asignado, mediante la correcta adaptación a los procedimientos y soportes informativos existentes garantizando el óptimo servicio a los clientes internos y externos correspondientes.

**ANEXO III**

**TRIBUNAL TITULAR:**

**PRESIDENTA**

*Dña. Gloria Pérez Álvarez – Directora de Recursos Humanos*

**SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto):**

*Dña. Isabel Meijón Bruquetas – Coordinadora de Prevención de Riesgos laborales y Gestión de Recursos Humanos*

**VOCALES:**

*D. José Manuel Rodríguez Quiroga- Asesor Jurídico*

*D. Alfonso Villar – Responsable de Centro de Iniciativas Empresariales*

*Dña. Yael González Iglesias- Responsable de Contabilidad*

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

**PRESIDENTE:**

*D. German Mouriño Lourido – Responsable de Mantenimiento*

**SUPLENTES PARA SECRETARIA Y VOCALES:**

*Dña. Natalia Alvariño Díaz del Río – Técnico de Gestión*

*Dña. Belén Rodríguez de Legísima Pérez – Técnico de Gestión*

*D. Agustín Ramos Martínez- Asesor Jurídico*

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN**

DATOS PERSONALES			
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>			
<b>DNI</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>CUERPO O ESCALA, O CATEGORÍA LABORAL EQUIVALENTE DE PROCEDENCIA (Base 2.2.1.)</b>			
<b>DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)</b>			
<b>TELÉFONO</b>		<b>E-MAIL</b>	

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.

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos recabados en el presente formulario, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, serán incluidos en un fichero denominado "CANDIDATOS", inscrito en el Registro General de Protección de Datos cuyo responsable es el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, con CIF nº V-36.611.580. La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la selección del personal para cubrir puestos vacantes. En consecuencia, Vd. da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización al Responsable del Fichero para la inclusión de los mismos en el fichero ut supra indicado.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, le informamos de que sus datos podrán ser accedidos por la Intervención General de la Administración del Estado. Como parte del proceso de selección, le informamos que su nombre, DNI, y su calificación en las diferentes pruebas podrán ser publicados en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo. En el caso de que Vd., como interesado/a o afectado/a, no dé su consentimiento para dicha automatización y cesiones indicadas, será excluido/a del proceso de selección. Vd. declara estar informado/a de las condiciones y cesiones detalladas en la presente cláusula y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Consorcio de la Zona Franca de Vigo, con dirección en el Área Portuaria de Bouzas, s/n, C.P. 36208, Vigo (Pontevedra), indicando en la comunicación "LOPD". Por todo esto Vd. muestra su conformidad de acuerdo con la firma estampada en el documento.

Lugar, fecha y firma

..... de ..... de 2016

