

**RESOLUCIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, DE CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE TRECE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, 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**

**ANTECEDENTES**

Primero.- El 22 de junio de 2020, por Resolución Conjunta de las Direcciones Generales de Costes de Personal y Pensiones Públicas, y de 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 17 personas de varias categorías para prestar servicios en el Consorcio.

Segundo.- El día 31 de octubre de 2020 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobó los proyectos de bases de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de trece plazas de personal laboral fijo procedente de un departamento u organismo público del sector público estatal, que se remitieron a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública para someterlas a informe.

Tercero.- El día 12 de noviembre de 2020 la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública emite informe favorable a las mencionadas bases.

Cuarto.- El día 18 de noviembre de 2020, la Directora de Recursos Humanos del Consorcio eleva a esta Delegación Especial del Estado propuesta de resolución de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de trece plazas de personal personal laboral fijo, 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.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 837/2018, de 06 de julio 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

**RESUELVO**

Convocar los procesos selectivos para la provisión de de trece plazas de personal personal laboral fijo, 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, conforme a las bases que figuran a continuación y que forman parte de la presente resolución.

Contra esta resolución podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETA 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.**

**TÉCNICO DE URBANISMO**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de un técnico, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida.

Se trata de una plaza de personal laboral fijo, sujeta a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

En aplicación de lo establecido en el artículo 19.Tres, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, la plaza que se convoca se corresponde con la autorización global de la contratación de 17 personas de varias categorías a través de la modalidad de movilidad interadministrativa, por Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública de 22 de junio de 2020.

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 enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Página 1 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 2 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **una plaza de Técnico**, bajo la modalidad de movilidad interadministrativa.
- 1.2. La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con las puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. La fase de oposición estará constituida por una entrevista de defensa curricular conforme a lo descrito en el Anexo I.
- 1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados **con carácter indefinido**.
- 1.7. Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8. Conforme a lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados seleccionados permanecerán en situación de servicio en otras Administraciones Públicas con respecto a su situación de origen, cuerpo o escala de procedencia.
- 1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.
- 1.10. El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados.

Página 2 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 3 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 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 correspondientes al ejercicio 2020:

### RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base	Pagas Extras	Plus asistencia (importe/día)	P. Int. jornada (importe/mes)	Importe bienio
Técnico	Grupo 2 nivel 4	21.632,68	7.210,89	7,68	29,32	19,96

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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, tendrán que:

- 3.1. Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado, como funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo A, Subgrupo A1 o personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II), y estar en activo.
- 3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.3. No haber sido separado 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.
- 3.4. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el Anexo II.
- 3.5. Estar en posesión de la experiencia mínima exigida que se señala en el Anexo II.

Página 3 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 4 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**Formalidades de los documentos:**

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y **siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

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, comunicándole 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 original 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 de 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.

Lo contenido en el punto 3.1 se acreditará con fotocopia simple del nombramiento o designación para ocupar la plaza que ocupa actualmente.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega **deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.**

Página 4 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Pgina 5 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



La acreditación de lo contenido en el punto 3.3 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado 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.

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.4 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica (puede ser copia simple) que acredite haber realizado y finalizado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del título correspondiente.

En cuanto a la experiencia recogida en el apartado 3.5, esta se acreditará mediante la presentación de fotocopias simples de contratos de trabajo y/o certificados de prestación de servicios. Todos los contratos deberán venir acompañados de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida) o en su defecto, de declaración jurada respecto a las funciones desempeñadas.

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.

Página 5 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 6 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



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. SOLICITUDES.

4.1. Los candidatos dispondrán de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

4.1.1. Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el Anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

Página 6 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Pgina 7 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**4.1.2.** Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la Base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”).

**A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la firma del contrato.**

**4.1.3.** Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

**Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

**4.2.** La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto 4.1.1), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [seleccion.rrhh@czfv.es](mailto:seleccion.rrhh@czfv.es) en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Página 7 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 8 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



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

## 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 subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

5.3. Una vez 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.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

Página 8 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Pgina 9 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.7. 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”) 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 Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- 7.1. El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y otra fase de oposición (entrevista).

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

- 7.2.1. La fase de concurso será previa y tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que **sólo pasarán a la fase de oposición los candidatos que obtengan las diez mejores puntuaciones.**

Página 9 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 10 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**7.2.2.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.

**7.2.3.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación provisional obtenida en la fase de concurso.

**7.2.4.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional obtenida en la presente fase.

**7.2.5.** Finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares señalados en la Base 7.2.3, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación.

**7.2.6.** Una vez publicados los resultados definitivos de la fase de concurso, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

### 7.3. FASE DE OPOSICIÓN

**7.3.1.** Mientras no se publique una nueva resolución al respecto, el orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. de 24 de julio).

**7.3.2.** Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

**7.3.3.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

Página 10 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 11 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



7.3.4. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición (entrevista).

7.3.5. En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.

Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación final mínima de 45 puntos**.

8.2. Finalizada la fase de oposición, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

8.3. El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

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

## 9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

9.1. La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.

9.2. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 6 meses.

Página 11 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 12 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**9.3.** En el caso de que alguno de los candidatos propuestos 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 siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

## 10. NORMA FINAL.

**10.1.** 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

**10.2.** 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 recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, 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.

Página 12 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 13 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Fdo. David Regades Fernández

Página 13 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 14 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso
2. Fase de oposición (entrevista)

Para cada puesto, la puntuación máxima del proceso selectivo será de 120 puntos, 60 puntos de máximo para la fase de concurso y 60 puntos de máximo para la fase de oposición.

#### 1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):

Se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita.

##### 1.1. MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 35 puntos):

- Cursos relacionados con las funciones del puesto (máx. 25 puntos):
  - a) Cursos de duración **superior a 100 horas**  
Forma de puntuación: 4,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 9 puntos.
  - b) Cursos de duración **superior a 50 horas**  
Forma de puntuación: 4 puntos por cada curso, hasta un máximo de 16 puntos.

**Forma de acreditación de los méritos formativos:** copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el **número de horas del mismo**.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

Página 14 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 15 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 25 puntos):

- Experiencia laboral (adicional a la mínima requerida) en funciones similares a las del puesto que se solicita (0,42 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 25 puntos).

El Tribunal Calificador valorará los meses de experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.

**Forma de acreditación de los méritos profesionales:** certificado de servicios prestados acompañado de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida) o en su defecto, declaración jurada donde consten claramente las funciones desarrolladas.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

## 2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, la defensa de otros conocimientos enumerados en la ficha de puesto, la iniciativa y capacidad de organización, la capacidad de expresión oral, así como el interés para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Con este propósito, el Tribunal, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en la Base Tercera, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

- a) Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.

Página 15 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 16 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.

- b) Capacidad de organización: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.

- c) Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista

- d) Capacidad para la integración en un equipo de trabajo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad para la integración en un equipo de trabajo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.

- e) Defensa curricular: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



## ANEXO II

### PLAZAS

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRUPO (convenio colectivo CZFV)	SALARIO ANUAL (incluidas extras)	BASE pagas	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1	Titulación universitaria (superior) Arquitecto superior	Grupo II	28.843,57		Obras y Suelo	Técnico

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

**Misión:** Colaboración en el estudio, gestión o redacción de cualquier figura del planeamiento urbanístico, seguimiento y control de la ejecución de cualquier tipo de obras relacionadas con dicho planeamiento y ejecutadas por el Consorcio.

#### Funciones:

1. Participar en la redacción, estudio o colaboración con otras entidades a la hora de desarrollar instrumentos de planeamiento y gestión: planes generales, modificaciones puntuales, proyectos de reparcelación, Planes Especiales de Ordenación Urbana o cualquier otra figura del planeamiento.
2. Tramitar expedientes de planeamiento y de gestión urbanística. Desarrollo y seguimiento.
3. Emitir informes relacionados con el planeamiento y la gestión urbanística.
4. Ayudar en la tramitación o resolución de expedientes sancionadores desde su incoación hasta la resolución.
5. Preparar pliegos de contratación (de contratos administrativos relacionados con su área de trabajo).
6. Colaborar en la tramitación de expedientes expropiatorios, confeccionando memorias y hasta la preparación de las piezas separadas del justiprecio.
7. Colaborar en la tramitación de expedientes de desafectación, concesión o figuras similares.
8. Colaborar en la confección de convenios urbanísticos.
9. Realizar estudios, informes o proyectos para licencias de segregación de terrenos.

Página 17 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 18 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



10. Preparar memorias y documentación para la solicitud de subvenciones o ayudas.
11. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias

**Titulación mínima requerida:**

Arquitecto superior, con especialidad en Urbanismo.

**Experiencia mínima requerida:** 5 años (en la realización de funciones similares a las descritas).

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

Grupo A, Subgrupo A1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral.

**Otros Conocimientos:**

Utilización a nivel profesional de los siguientes programas y paquetes de aplicaciones informáticas:

Microsoft Office, Autocad, Presto, Photoshop.

Gallego.

**Número de plazas convocadas:** 1

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO III**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TRIBUNAL TITULAR:**

PRESIDENTE: JOSÉ RAMÓN TORRES FREIRE- Director Servicio Obras y Suelo

SECRETARIO-VOCAL (con voz y voto): IAGO PEDRERO GÓMEZ- Responsable Edificación

VOCALES:

JULIA PÉREZ DE LLANO- Técnico Jurídico

ISABEL MEIJÓN BRUQUETAS- Coordinadora Prevención y Gestión de Recursos Humanos

GERMÁN MOURIÑO LOURIDO-Responsable Mantenimiento

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

PRESIDENTE: JOSÉ ANDRÉS ÁLVAREZ VALES- Responsable Obra Civil

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): ANA BELÉN LORENZO BLANCO- Analista económico

VOCALES:

PATRICIA VÁZQUEZ ALONSO Técnico de estudios

JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ QUIROGA- Asesor Jurídico

GLORIA PÉREZ ÁLVAREZ- Directora Servicio de Recursos Humanos

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE .....**

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 tabloneros 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](mailto: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](http://www.zfv.es).

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

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.  
 Solicito adaptación en tiempo y/o medios:   
 En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

....., a ..... de .....de 202...

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

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsSIMupTvQu			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE RESPONSABLES DE PERSONAL LABORAL FIJO 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.

1 PLAZAS DE RESPONSABLE DE DESARROLLO URBANISTICO- CÓDIGO( RSP.URB.)

1 PLAZA DE RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN- CÓDIGO (RSP.CONT.)

1 PLAZA DE RESPONSABLE ADJUNTO A LA SECRETARIA GENERAL- CÓDIGO (RSP.ADJ.)

#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de TRES PUESTOS: 1 Responsable de Desarrollo urbanístico, 1 Responsable de Gestión de Contratación y 1 Responsable Adjunto a Secretaria General, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida.

Se trata de tres plazas de personal laboral fijo, sujetas a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

En aplicación de lo establecido en el artículo 19.Tres, de la Ley 6/2018, de 3 de julio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las plazas que se convocan se corresponden con la autorización global de la contratación de 17 personas de varias categorías a través de la modalidad de movilidad interadministrativa, por Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública de 22 de junio de 2020.

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 enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **tres plazas de: 1 Responsable de Desarrollo urbanístico (RSP.URB.), 1 Responsable de Gestión de Contratación (RSP.CONT.) y 1 Responsable Adjunto a Secretaria General (RSP.ADJ.)**, bajo la modalidad de movilidad interadministrativa.
- 1.2. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

1

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 2 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 1.3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con las puntuaciones asignadas a cada puesto, según se especifican en el Anexo I.
- 1.4. La fase de oposición constará de una entrevista de defensa curricular conforme a lo descrito para cada puesto en el Anexo I.
- 1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados **con un carácter indefinido**.
- 1.7. Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8. Conforme a lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados seleccionados permanecerán en situación de servicio en otras Administraciones Públicas con respecto a su situación de origen, cuerpo o escala de procedencia.
- 1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.
- 1.10. 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 de Responsable equivalente a los Jefes de Unidad de la Administración.

## 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 2020:

### RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base	Pagas Extras	Plus asistencia (importe/día)	P. Int. jornada (importe/mes)	Importe bienio
Responsable Adjunto a la Secretaria General (RSP.ADJ.)	Grupo 3 nivel 7	41.002,90	13.667,63	7,68	29,32	19,96
Responsable de Desarrollo Urbanístico – (RSP.URB)	Grupo 3 nivel 5	35.861,95	11.953,98	7,68	29,32	19,96
Responsable de Gestión de Contratación (RSP.CONT)	Grupo 3 nivel 1	26.864,88	8.954,96	7,68	29,32	19,96

2

<b>Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i</b>			
<b>FIRMADO POR</b>	<b>TIEMPO SELLADO</b>	<b>CERT. EXPEDIDO</b>	<b>CERT. CADUCIDAD</b>
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 3 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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, tendrán que:

- 3.1. Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado, como funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo A Subgrupo A1, o personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II), y estar en activo. Con una antigüedad mínima de 3 años en el puesto de origen.
- 3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.3. No haber sido separado 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.
- 3.4. Estar en posesión del título académico oficial que se señala en el Anexo II

#### **Formalidades de los documentos:**

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

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, comunicándole 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 original 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 de 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.

Lo contenido en el punto 3.1 se acreditará con fotocopia simple del nombramiento o designación para ocupar la plaza que ocupa actualmente, o contrato de trabajo.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega **deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.**

La acreditación de lo contenido en el punto 3.3 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado 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.

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.4 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

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. SOLICITUDES.

4.1. Los candidatos dispondrán de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

4.1.1. Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el Anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado "Consortio Zona Franca > Recursos Humanos" de la página web del Consorcio de la

4

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 5 de 24



Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

**4.1.2.** Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”). **A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la firma del contrato.**

**4.1.3.** Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

**Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

**4.2.** La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sita en la dirección especificada en el punto 4.1.1), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [seleccion.rhh@czfv.es](mailto:seleccion.rhh@czfv.es) en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

## 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



**5.2.** Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación del listado, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

**5.3.** Una vez 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.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado "Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos") y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

**7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

**7.1.** El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y otra fase de oposición (entrevista).

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

<b>Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i</b>			
<b>FIRMADO POR</b>	<b>TIEMPO SELLADO</b>	<b>CERT. EXPEDIDO</b>	<b>CERT. CADUCIDAD</b>
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



## 7.2. FASE DE CONCURSO

- 7.2.1.** La fase de concurso será previa y tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que **sólo pasarán a la fase de oposición los candidatos que obtengan las quince mejores puntuaciones de cada plaza convocada.**
- 7.2.2.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.
- 7.2.3.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación provisional obtenida en la fase de concurso.
- 7.2.4.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional obtenida en la presente fase.
- 7.2.5.** Finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares señalados en la Base 7.2.3, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación.
- 7.2.6.** Una vez publicados los resultados de la fase de concurso, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

## 7.3. FASE DE OPOSICIÓN

- 7.3.1.** Mientras no se publique una nueva resolución al respecto, el orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. de 24 de julio).
- 7.3.2.** Los aspirantes serán convocados a entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.3.3.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.
- 7.3.4.** La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición (entrevista).
- 7.3.5.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.  
Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

- 8.1.** Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación final mínima de 61 puntos.**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



- 8.2. Finalizada la fase de oposición, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.
- 8.3. El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.
- 8.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

**9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.**

- 9.1. La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.
- 9.2. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 6 meses.
- 9.3. En el caso de que alguno de los candidatos propuestos 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 siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.  
Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

**10. NORMA FINAL.**

- 10.1. 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 10.2. 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

<b>Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i</b>			
<b>FIRMADO POR</b>	<b>TIEMPO SELLADO</b>	<b>CERT. EXPEDIDO</b>	<b>CERT. CADUCIDAD</b>
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, 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 Calificador, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Fdo. David Regades Fernández

9

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 10 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso
2. Fase de oposición (entrevista)

Para cada puesto, la puntuación máxima del proceso selectivo será de **120 puntos**, **60 puntos** de máximo para la **fase de concurso** y **60 puntos** de máximo para la **fase de oposición**.

### ➤ RESPONSABLE ADJUNTO A LA SECRETARIA GENERAL-Código (RSP. ADJ.)

#### 1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):

##### Méritos Formativos (Máx. 35 puntos):

- Diploma de Estudios Avanzados (suficiencia investigadora) o Doctorado en Derecho: 10 puntos
- Máster o posgrado en Derecho de la contratación pública, con una duración igual o superior a 1.200 horas: 10 puntos.
- Curso en Derecho público con una duración igual o superior a 200 horas: 5 puntos.
- Cursos en Derecho procesal, mercantil o Compliance Officer : con una duración igual o superior 120 horas: 4 puntos por cada curso, máximo 8 puntos.
- CELGA 4 o equivalente validado: 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y el número de horas del mismo.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

##### Méritos Profesionales (Máx. 25 puntos):

- Experiencia laboral en funciones de asesoramiento jurídico a Entidades del sector público: 0,12 puntos por cada mes hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico a sociedades mercantiles: 0,18 puntos por cada mes hasta un máximo de 15 puntos.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional adicional a la mínima exigida para el puesto del candidato, desarrollando las funciones señaladas o similares, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades asumidas.

10

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 11 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**Forma de acreditación de los méritos profesionales:**

- La experiencia laboral en funciones de asesoramiento jurídico a Entidades del sector público se acreditará mediante un certificado de funciones desempeñadas, en donde deberá constar el tiempo de desempeño.
- La experiencia prestando asesoramiento a sociedades en general, se acreditará mediante certificado emitido por un representante de las sociedades receptoras del asesoramiento jurídico correspondiente.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

**2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):**

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

- o Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.
- o Capacidad de organización y planificación demostrada en los proyectos realizados a lo largo de su trayectoria profesional: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.
- o Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista
- o Capacidad para liderar un equipo de trabajo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de liderazgo en un equipo de trabajo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.
- o Defensa curricular: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



➤ **RESPONSABLE DE DESARROLLO URBANISTICO Código (RSP. URB)**

**1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):**

Méritos formativos: Máximo 35 puntos

- Diploma de Estudios Avanzados (suficiencia investigadora) o Doctorado en Derecho: 10 puntos
- Master o posgrado de Derecho : 10 puntos
- cursos superiores de formación/especialización complementaria a la titulación académica en materias relacionadas con las funciones del puesto. Duración superior a 200 horas : 8 puntos.
- Cursos de formación/especialización complementaria a la titulación académica en materias relacionadas con las funciones del puesto. Duración superior a 100 horas: 5 puntos por curso máximo 5 puntos.
- CELGA 4 o equivalente validado: 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y el número de horas del mismo.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada

Méritos profesionales: máximo 25 puntos

- Experiencia laboral desarrollando funciones de asesoramiento jurídico-urbanístico, planeamiento, gestión y disciplina urbanística en entidades del sector público: **0,3** puntos por cada mes completo de experiencia hasta un máximo de **25 puntos**. con experiencia en:
  - ✓ Participación directa (elaboración) o indirecta (supervisión y control) de documentos de planeamiento.
  - ✓ Participación directa (elaboración) o indirecta (supervisión y control) de documentos de gestión urbanística.
  - ✓ Participación directa (preparación de recursos) o indirecta (supervisión y control de recursos) de expedientes de disciplina urbanística

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional adicional a la mínima exigida para el puesto del candidato desarrollando las funciones señaladas o similares.

Forma de acreditación de los méritos profesionales: certificados de funciones en los que consten las fechas de desempeño de dichas funciones

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



## 2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

- Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.
- Capacidad de organización y planificación demostrada en los proyectos realizados a lo largo de su trayectoria profesional: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.
- Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista
- Capacidad para el trabajo en grupo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de trabajo en equipo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.
- Defensa curricular: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



➤ **RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN, Código (RSP.CONT.)**

**1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):**

Méritos formativos: máximo 25 puntos

- Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones universitarias: **máximo 10 puntos.**
  - ADE o titulación universitaria superior equivalente: 10 puntos.
  - Derecho: 5 puntos.

Únicamente se valorará una de las titulaciones enumeradas arriba, por ser lo que permite alcanzar el límite máximo de puntos consignado para este apartado.

- Idioma gallego: **máximo 5 puntos:**
  - CELGA 4 o equivalente validado: 5 puntos.
  - CELGA 3 o equivalente validado: 2,5 puntos.

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 el nivel más alto acreditado.

- Cursos de posgrado sobre contratación pública, contabilidad o auditoría de cuentas: **máximo 5 puntos.**
  - Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 2,5 puntos por curso.
  - Cursos de duración igual o superior a 200 horas: 5 puntos por curso.

La puntuación de estos cursos no es acumulativa, de manera que cada curso que se presente obtendrá puntuación en un único apartado de los anteriores.

- Cursos de informática y contratación pública: **máximo 5 puntos.**
  - Cursos de duración inferior a 10 horas: 0,5 puntos por curso.
  - Cursos de duración superior a 10 horas e inferior a 20 horas: 0,75 puntos por curso.
  - Cursos de duración superior a 20 horas e inferior a 30 horas: 1 punto por curso.
  - Cursos de duración superior a 30 horas e inferior a 40 horas: 1,5 puntos por curso.
  - Cursos de duración superior a 40 horas e inferior a 50 horas: 2 puntos por curso.
  - Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 3 puntos por curso.

La puntuación de estos cursos no es acumulativa, de manera que cada curso que se presente obtendrá puntuación en un único apartado de los anteriores. Igualmente, un mismo curso no podrá puntuar en este apartado y en el apartado de cursos de posgrado, valorándose únicamente en el apartado en el que le corresponda la mayor puntuación.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y el número de horas del mismo.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



Méritos profesionales: máximo 35 puntos.

- o Experiencia en diseño y protocolización de flujos y procedimientos de contratación pública y su traslación a herramientas de gestión: **0,24** puntos por cada mes completo de experiencia hasta un máximo de **20 puntos**.
- o Gestión del órgano de contratación y del órgano de asistencia. Experiencia en el desempeño del rol de administrador del órgano de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (antes PLACE): **0,18** puntos por cada mes completo de experiencia hasta un máximo de **15 puntos**.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional adicional a la mínima exigida para el puesto del candidato desarrollando las funciones señaladas o similares.

Forma de acreditación de los méritos profesionales: certificados de funciones en los que consten las fechas de desempeño de dichas funciones.

**2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):**

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación

- o Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.
- o Capacidad de organización y planificación demostrada en los proyectos realizados a lo largo de su trayectoria profesional: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.
- o Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista
- o Capacidad para el trabajo en grupo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia al nivel de capacidad de trabajo en equipo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.
- o Defensa curricular: máximo 12 puntos.  
Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO II**

**DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS**

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

➤ **RESPONSABLE ADJUNTO A LA SECRETARIA GENERAL- CÓDIGO (RSP.ADJ.)**

CÓDIGO DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	Antigüedad Mínima requerida	GRUPO (Convenio Colectivo CZF)	SALARIO BASE ANUAL (Incluidas pagas extras)	DEPARTAMENTO DE DESTINO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
RESP.ADJ.	1	Licenciado/a o equivalente en derecho/ Colegiado ejerciente	3 años en el puesto de origen	Grupo 3	54.670,53.-€	Secretaria General	Responsable Adjunto a la Secretaria General

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

**Funciones:**

- Desempeñar, bajo la dirección de la Secretaria General, la jefatura inmediata y la coordinación de las siguientes funciones, así como la de aquellas otras que aquella le encomiende:
- Preparación, asesoramiento, supervisión, asistencia, apoyo y ejecución en las materias y asuntos propios de la competencia del Comité y del Pleno.
- Asesoramiento jurídico a la Delegación Especial del Estado, a los departamentos del Consorcio y a las empresas participadas por este (Aparcamientos Subterráneos de Vigo SME, SL, y Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo SME, SA).
- Actuar como asesor jurídico de la Mesa de contratación del CZFV, de las empresas participadas por este y en los órganos de gobierno de estas.
- Coordinación y control de las participadas.
- Preparación, asesoramiento, supervisión, asistencia, apoyo y ejecución de los expedientes administrativos en los que el CZFV sea interesado o parte: transparencia, convenios, responsabilidad patrimonial, procesos selectivos de personal, recursos frente a resoluciones de terceros.
- Emitir dictámenes, opiniones jurídicas y elaborar estudios, análisis e informes jurídicos que le sean solicitados referidos a la actividad del CZFV por los departamentos y Órganos de gobierno y empresas participadas, así como por los órganos externos de supervisión y fiscalización (Subsecretaría de Hacienda, Tribunal de Cuentas, Consejo de Estado, Intervención, etcétera).

16

<b>Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i</b>			
<b>FIRMADO POR</b>	<b>TIEMPO SELLADO</b>	<b>CERT. EXPEDIDO</b>	<b>CERT. CADUCIDAD</b>
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 17 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- Coordinar la relación y las actuaciones jurídicas entre el CZFV y la Abogacía del Estado, así como con otros abogados externos que se puedan contratar en defensa de los intereses del CZFV, incluyendo la necesaria colaboración en la resolución de conflictos y dudas, así como en la búsqueda de soluciones a problemas jurídicos, en la confección de los correspondientes informes jurídicos.
- Dirigir la defensa jurídica, judicial y/o extrajudicialmente, de los intereses del Consorcio y de sus empresas filiales.
- Dirigir, coordinar, inspeccionar, custodiar, actualizar y controlar el inventario de bienes y derechos del CZFV.
- Proponer, ejecutar y controlar el presupuesto de la Secretaría General.
- Sustituir a la Secretaria General en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de esta, en caso de imposibilidad del Vicesecretario.

**Titulación mínima requerida:**

Licenciado/a o equivalente en Derecho, Colegiado Ejerciente

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

Grupo A, subgrupo A1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral. Antigüedad mínima de tres años en el puesto de origen como funcionario de carrera de la Administración General del Estado o como personal laboral fijo en categoría equivalente.

**Número de plazas convocadas: 1**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



➤ **RESPONSABLE DE DESARROLLO URBANISTICO – CÓDIGO (RSP.URB.)**

CÓDIGO DE LA PLAZA	Nº Plazas	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	Antigüedad mínima requerida	GRUPO (Convenio Colectivo CZF)	SALARIO BASE ANUAL (Incluidas pagas extras)	DEPARTAMENTO DE DESTINO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
RSP.URB.	1	Título: Licenciado en Derecho o equivalente	3 años en el puesto de origen	Grupo 3	47.815,93.-€	Proyectos	Responsable desarrollo urbanístico

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

**Funciones**

- Análisis urbanístico e inmobiliario para nuevos desarrollos del suelo, incluyendo el estudio de la viabilidad jurídica; la planificación del desarrollo; la coordinación interna y externa; y el asesoramiento jurídico necesario para el desarrollo de nuevas promociones.
- Elaboración de informes, contratos, convenios, protocolos, acuerdos, declaraciones responsables, alegaciones y otros documentos, vinculados con la gestión del suelo del Consorcio y el desarrollo de nuevas actuaciones; así como la colaboración en las negociaciones que estas tareas conlleven.
- Asistencia legal, asesoramiento y negociación en la tramitación de licencias y autorizaciones; en la redacción de planeamiento y proyectos de ejecución del suelo; expedientes de expropiación, de protección de la legalidad urbanística, patrimoniales y medioambientales.
- Asesoramiento y gestión en asuntos relacionados con el Impuesto sobre el incremento de Valor de los terrenos de naturaleza urbana; el Impuesto sobre Bienes Inmuebles; Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras; con tasas municipales; con el Catastro Inmobiliario y la valoración catastral de inmuebles; y con la reclamación de deudas derivadas de actuaciones urbanísticas o edificatorias.
- Asesoramiento de cualesquiera entidad urbanística, como Juntas de Compensación, Asociaciones Administrativas de Cooperación, Agrupaciones de Interés Urbanístico, Entidades de Conservación, Juntas de Rehabilitación, Entidades Colaboradoras en la Ejecución de Planes y Proyectos de Interés General, con interés para la actividad del Consorcio.
- Asesoramiento en la preparación de los pliegos para desarrollos urbanísticos o inmobiliarios.
- Asunción y tutela de los actos de intervención en la edificación, usos del suelo y disciplina urbanística del Consorcio.
- Colaborar en la preparación, ejecución y control de los presupuestos de su área.

18

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 19 de 24

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**Titulación mínima requerida:**

Licenciado/a o grado en Derecho

**Grupo de procedencia (plaza de origen):** Grupo A, subgrupo A1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral. Antigüedad mínima de tres años en el puesto de origen como funcionario de carrera de la Administración General del Estado o como personal laboral fijo en categoría equivalente.

**Número de plazas convocadas:** 1

➤ **RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN – CÓDIGO (RSP.CONT.)**

CÓDIGO DE LA PLAZA	Nº Plazas	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	Antigüedad Mínima requerida	GRUPO (CONVENIO COLECTIVO CZF)	SALARIO ANUAL (Incluidas pagas extras)	BASE (Incluidas pagas extras)	DEPARTAMENTO DE DESTINO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
RSP.CONT.	1	Título: Licenciado o equivalente	3 años en puesto De origen	Grupo 3	35.819,84.-€		Contratación	Responsable de Gestión Contratación

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

**Funciones**

- Coordinar con los Departamentos implicados la tramitación de los expedientes de contratación, así como supervisar la evolución de los que estén en curso para velar por el cumplimiento de los plazos y requisitos legales
- Analizar, definir, protocolizar e implantar los procesos del Departamento para la gestión administrativa de los expedientes de contratación (ya sea a través de las aplicaciones de gestión o de cualquier otro modo) y sus modificaciones y mejoras tanto de las aplicaciones ya existentes como de las nuevas y, en general, de todos los procesos del Departamento
- Gestionar las aplicaciones informáticas en materia de contratación; asesorar sobre el funcionamiento de las mismas a todo el personal usuario del Consorcio y colaborar con el Departamento de Informática en el estudio y propuesta de las herramientas de gestión que respondan a las necesidades del Consorcio
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos formales de los expedientes de contratación y su correcta publicación en el Portal de Transparencia y Plataforma de Contratación del Estado
- Preparar la documentación e informes a remitir a los organismos públicos competentes de fiscalización y control de la información relativa a la actividad del Departamento que sea

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



legalmente preceptiva o que se solicite de forma específica; así como colaborar con la Intervención General del Estado en la auditoría anual de la contratación del Consorcio

- Elaborar y proponer los informes de gestión para los órganos rectores del Consorcio
- Colaborar en la preparación, ejecución y control de los presupuestos de su área
- Proponer la priorización rutinaria de los expedientes en curso, supervisar y reportar sobre la realización temporal comparada con lo planificado y conforme al protocolo establecido de las tareas del resto del personal del Departamento
- Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo o categoría profesional, que le sea encomendada por su superior

**Titulación mínima requerida:**

Licenciado/a 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 tres años en el puesto de origen como funcionario de carrera de la Administración General del Estado o como personal laboral fijo en categoría equivalente.

**Número de plazas convocadas: 1**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



### ANEXO III

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

##### TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTA: INÉS GONZÁLEZ MARTÍNEZ Directora General

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): MARIA TERESA VILAR MORAL- Responsable Coordinador de Cie's

##### VOCALES:

GLORIA PÉREZ ÁLVAREZ- Directora de Servicio de Recursos Humanos

JOSÉ RAMÓN TORRES FREIRE- Director de Servicio de Obras y Suelo

GERMAN MOURIÑO LOURIDO- Responsable de Mantenimiento

##### TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE: SANTIAGO LÓPEZ GUERRA ROMÁN- Vicesecretario de Servicios Generales

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): SUSANA LAMA DOCAMPO – Responsable de Estudios

##### VOCALES:

IAGO PEDRERO GOMEZ- Responsable de Edificación

YAEL GONZÁLEZ IGLESIAS- Responsable de Contabilidad

ALFONSO VILLAR VÁZQUEZ- Responsable de Cie

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA 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 tabloneros 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](mailto: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](http://www.zfv.es).

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

<p>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.</p> <p>Solicito adaptación en tiempo y/o medios: <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.</p>
---

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

....., a ..... de .....de 2020...

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCNXEjhzyY8i			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR CINCO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO 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.**

**ADMINISTRATIVO**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de cinco administrativos, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida.

Se trata de cinco plazas de personal laboral fijo, sujetas a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

En aplicación de lo establecido en el artículo 19.Tres, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las plazas que se convocan se corresponden con la autorización global de la contratación de 17 personas de varias categorías a través de la modalidad de movilidad interadministrativa, por Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública de 22 de junio de 2020.

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 enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Página 1 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 2 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **cinco plazas de Administrativo**, bajo la modalidad de movilidad interadministrativa.
- 1.2. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con las puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. La fase de oposición estará constituida por una entrevista de defensa curricular conforme a lo descrito en el Anexo I.
- 1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados **con carácter indefinido**.
- 1.7. Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8. Conforme a lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados seleccionados permanecerán en situación de servicio en otras Administraciones Públicas con respecto a su situación de origen, cuerpo o escala de procedencia.
- 1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.
- 1.10. El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados.

Página 2 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <b>PCU6jerPrZT3</b>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 3 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 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 correspondientes al ejercicio 2020:

### RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base	Pagas Extras	Plus asistencia (importe/día)	P. Int. jornada (importe/mes)	Importe bienio
Administrativo	Grupo 2 nivel 1	18.233,24	6.077,75	7,68	29,32	19,96

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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, tendrán que:

- 3.1. Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado, como funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo C1, o personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II), y estar en activo.
- 3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.3. No haber sido separado 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.
- 3.4. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el Anexo II.

Página 3 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 4 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**Formalidades de los documentos:**

**Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

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, comunicándole 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 original 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 de 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.

Lo contenido en el punto 3.1 se acreditará con fotocopia simple del nombramiento o designación para ocupar la plaza que ocupa actualmente.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega **deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.**

La acreditación de lo contenido en el punto 3.3 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <b>PCU6jerPrZT3</b>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.4 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica (puede ser copia simple) que acredite haber realizado y finalizado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del título correspondiente. 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. SOLICITUDES.

**4.1.** Los candidatos dispondrán de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

**4.1.1.** Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

Página 5 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 6 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el Anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

**4.1.2.** Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la Base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”).

**A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la firma del contrato.**

**4.1.3.** Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

**Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

**4.2.** La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto 4.1.1), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [seleccion.rrhh@czfv.es](mailto:seleccion.rrhh@czfv.es) en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Página 6 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 7 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

## 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 subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

**5.3.** Una vez 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.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Página 7 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <b>PCU6jerPrZT3</b>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 8 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.7. 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") 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 Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

**7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

- 7.1. El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y otra fase de oposición (entrevista).

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <a href="#">PCU6jerPrZT3</a>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



## 7.2. FASE DE CONCURSO

- 7.2.1.** La fase de concurso será previa y tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que **sólo pasarán a la fase de oposición los candidatos que obtengan las quince mejores puntuaciones.**
- 7.2.2.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.
- 7.2.3.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación provisional obtenida en la fase de concurso.
- 7.2.4.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional obtenida en la presente fase.
- 7.2.5.** Finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares señalados en la Base 7.2.3, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación.
- 7.2.6.** Una vez publicados los resultados definitivos de la fase de concurso, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

## 7.3. FASE DE OPOSICIÓN

- 7.3.1.** Mientras no se publique una nueva resolución al respecto, el orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. de 24 de julio).
- 7.3.2.** Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.3.3.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.
- 7.3.4.** La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición (entrevista).

Página 9 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 10 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-eaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**7.3.5.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.

Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

**8.1.** Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación final mínima de 45 puntos.**

**8.2.** Finalizada la fase de oposición, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

**8.3.** El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

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

## 9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

**9.1.** La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.

**9.2.** Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 3 meses.

**9.3.** En el caso de que alguno de los candidatos propuestos renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de

Página 10 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 11 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-eaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

## 10. NORMA FINAL.

**10.1.** 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

**10.2.** 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 recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, 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 Calificador, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Fdo. David Regades Fernández

Página 11 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 12 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso
2. Fase de oposición (entrevista)

Para cada puesto, la puntuación máxima del proceso selectivo será de 120 puntos, 60 puntos de máximo para la fase de concurso y 60 puntos de máximo para la fase de oposición.

#### 1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):

Se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita.

##### 1.1. MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 35 puntos):

- Titulación universitaria en económicas, ADE, derecho, recursos humanos o equivalente  
Titulo universitario de grado medio o superior: puntuación 5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 10 puntos.
- Cursos relacionados con las funciones del puesto (máx. 25 puntos):
  - a) Cursos de duración **superior a 100 horas**  
Forma de puntuación: 4,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 9 puntos.
  - b) Cursos de duración **superior a 50 horas**  
Forma de puntuación: 4 puntos por cada curso, hasta un máximo de 16 puntos.

**Forma de acreditación de los méritos formativos:** copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el **número de horas del mismo.**

Página 12 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 13 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 25 puntos):

- Experiencia laboral en funciones similares a las del puesto que se solicita (0,42 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 25 puntos).

El Tribunal Calificador valorará los meses de experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.

**Forma de acreditación de los méritos profesionales:** certificado de servicios prestados acompañado de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida) o en su defecto, declaración jurada donde consten claramente las funciones desarrolladas.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, la defensa de otros conocimientos enumerados en la ficha de puesto, la iniciativa y capacidad de organización, la capacidad de expresión oral, así como el interés para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Con este propósito, el Tribunal, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en la Base Tercera, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

Página 13 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 14 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- a) Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.

- b) Capacidad de organización: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.

- c) Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista

- d) Capacidad para la integración en un equipo de trabajo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad para la integración en un equipo de trabajo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.

- e) Defensa curricular: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



**ANEXO II**

**PLAZAS**

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRUPO (convenio colectivo CZFV)	SALARIO ANUAL (incluidas extras)	BASE pagas	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
5	Ciclo formativo de Grado Superior o Equivalente	Grupo II	24.310,99		Varios departamentos	Administrativo

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

**Misión:** Cumplimiento de los objetivos específicos propuestos para su cargo, dependientes del departamento para el cual desarrolla su trabajo, reportando los resultados finales a su director de área. Y prestar apoyo administrativo al departamento

**Funciones:**

- Recibir, abrir y clasificar la documentación del departamento para su posterior despacho.
- Realizar la atención telefónica y presencial del departamento.
- Dar salida a comunicaciones (internas y/o externas) del departamento y de la entidad por fax, correo electrónico o correspondencia.
- Manejar y actualizar el registro y el archivo del departamento.
- Prestar apoyo administrativo en la organización de los eventos o actos del departamento correspondiente.
- Realizar la tramitación administrativa de los expedientes del departamento.
- Gestionar la publicación de ofertas u otras cuestiones del departamento en los medios o plataformas que correspondan.
- Gestionar las facturas o documentos bancarios de los expedientes del departamento correspondiente.
- Relación con clientes y proveedores, tratamiento de incidencias.
- Procesamiento informático de datos y/o transacciones del departamento correspondiente.
- Apoyo en la gestión de incidencias del departamento correspondiente.

Página 15 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 16 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- Apoyo en la gestión documental del departamento correspondiente (elaboración de documentación departamental, solicitud y recopilación de documentación de otros departamentos, proveedores o contratistas, verificación y contraste de documentación, redacción de documentos asociados a dicha tramitación).
- Mantenimiento y elaboración de consultas de Bases de Datos del departamento.
- Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

**Titulación mínima requerida:**

Ciclo Formativo de Grado Superior en Gestión Administrativa o Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas (o FPPII equivalente).

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

Mínimo C1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral.

**OTROS CONOCIMIENTOS:**

Ofimática y gallego.

**Número de plazas convocadas: 5**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <b>PCU6jerPrZT3</b>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO III**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TRIBUNAL TITULAR:**

PRESIDENTA: GLORIA PÉREZ ÁLVAREZ- Directora de Servicio de Recursos Humanos

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): ISABEL MEIJÓN BRUQUETAS- Coordinadora Prevención y Gestión de Recursos Humanos

VOCALES:

JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ QUIROGA- Asesor Jurídico

Yael GONZÁLEZ IGLESIAS- Responsable Contabilidad

ALFONSO VILLAR VÁZQUEZ-Responsable Cie

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

PRESIDENTA: SUSANA LAMA DOCAMPO- Responsable de Estudios

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): JULIA PÉREZ DE LLANO- Técnico Jurídico

VOCALES:

ELENA DE FRANCISCO MELÓN Técnico de Recursos Humanos

DAVID FANDIÑO VAQUERO-Técnico Jurídico

GERMÁN MOURIÑO LOURIDO- Responsable Mantenimiento

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCU6jerPrZT3			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE .....**

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](mailto: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](http://www.zfv.es).

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

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.  
 Solicito adaptación en tiempo y/o medios:   
 En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

....., a ..... de ..... de 202...

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

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <b>PCU6jerPrZT3</b>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <a href="#">PCU6jerPrZT3</a>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 20 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO 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.

#### TÉCNICOS DE GESTIÓN

#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de dos técnicos, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida.

Se trata de dos plazas de personal laboral fijo, sujetas a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

En aplicación de lo establecido en el artículo 19.Tres, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las plazas que se convocan se corresponden con la autorización global de la contratación de 17 personas de varias categorías a través de la modalidad de movilidad interadministrativa, por Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública de 22 de junio de 2020.

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 enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Página 1 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 2 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **dos plazas de Técnicos de Gestión**, bajo la modalidad de movilidad interadministrativa.
- 1.2. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con las puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. La fase de oposición estará constituida por una entrevista de defensa curricular conforme a lo descrito en el Anexo I.
- 1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados **con carácter indefinido**.
- 1.7. Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8. Conforme a lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados seleccionados permanecerán en situación de servicio en otras Administraciones Públicas con respecto a su situación de origen, cuerpo o escala de procedencia.
- 1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.
- 1.10. El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados.

Página 2 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 3 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 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 correspondientes al ejercicio 2020:

### RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base	Pagas Extras	Plus asistencia (importe/día)	P. Int. jornada (importe/mes)	Importe bienio
Técnicos de Gestión	Grupo 2 nivel 4	21.632,68	7.210,89	7,68	29,32	19,96

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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, tendrán que:

- 3.1. Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado, como funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo A, Subgrupo A2, o personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II), y estar en activo.
- 3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.3. No haber sido separado 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.
- 3.4. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el Anexo II.

Página 3 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 4 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



### **Formalidades de los documentos:**

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

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, comunicándole 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 original 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 de 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.

Lo contenido en el punto 3.1 se acreditará con fotocopia simple del nombramiento o designación para ocupar la plaza que ocupa actualmente.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega **deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección**.

La acreditación de lo contenido en el punto 3.3 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 5 de 20



La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.4 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

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. SOLICITUDES.

**4.1.** Los candidatos dispondrán de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

Página 5 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 6 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**4.1.1.** Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el Anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

**4.1.2.** Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la Base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”).

**A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la firma del contrato.**

**4.1.3.** Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

**Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

Página 6 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 7 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 4.2.** La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto 4.1.1), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [seleccion.rrhh@czfv.es](mailto:seleccion.rrhh@czfv.es) en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

## 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 subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

Página 7 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 8 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**5.3.** Una vez 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.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado “Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos”) y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

Página 8 de 19

<b>Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlc</b>			
<b>FIRMADO POR</b>	<b>TIEMPO SELLADO</b>	<b>CERT. EXPEDIDO</b>	<b>CERT. CADUCIDAD</b>
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>
Pgina 9 de 20			

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

**7.1.** El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y otra fase de oposición (entrevista).

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

**7.2.1.** La fase de concurso será previa y tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que **sólo pasarán a la fase de oposición los candidatos que obtengan las quince mejores puntuaciones.**

**7.2.2.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.

**7.2.3.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación provisional obtenida en la fase de concurso.

**7.2.4.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional obtenida en la presente fase.

**7.2.5.** Finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares señalados en la Base 7.2.3, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación.

**7.2.6.** Una vez publicados los resultados de la fase de concurso, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

### 7.3. FASE DE OPOSICIÓN

**7.3.1.** Mientras no se publique una nueva resolución al respecto, el orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «B», según lo establecido en

Página 9 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 10 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. de 24 de julio).

**7.3.2.** Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

**7.3.3.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

**7.3.4.** La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición (entrevista).

**7.3.5.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.

Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

**8.1.** Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación final mínima de 45 puntos.**

**8.2.** Finalizada la fase de oposición, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

**8.3.** El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

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

Página 10 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código: <a href="#">PCsxMO4wkdLC</a>			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 11 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

- 9.1.** La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.
- 9.2.** Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 6 meses.
- 9.3.** En el caso de que alguno de los candidatos propuestos 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 siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.
- Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

## 10. NORMA FINAL.

- 10.1.** 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 10.2.** 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 recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, y en la Ley

Página 11 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 12 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



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 Calificador, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Fdo. David Regades Fernández

Página 12 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 13 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso
2. Fase de oposición (entrevista)

Para cada puesto, la puntuación máxima del proceso selectivo será de 120 puntos, 60 puntos de máximo para la fase de concurso y 60 puntos de máximo para la fase de oposición.

#### 1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):

Se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita.

##### 1.1. MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 35 puntos):

- Titulaciones en económicas, ADE, Derecho, recursos humanos o equivalentes  
Título universitario de grado medio o superior: puntuación 5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 10 puntos.
- Cursos relacionados con las funciones del puesto (máx. 25 puntos):
  - a) Cursos de duración **superior a 200 horas**  
Forma de puntuación: 4,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 9 puntos
  - b) Cursos de duración **superior a 100 horas**  
Forma de puntuación: 4 puntos por cada curso, hasta un máximo de 16 puntos.

**Forma de acreditación de los méritos formativos:** copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el **número de horas del mismo.**

Página 13 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 14 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 25 puntos):

- Experiencia laboral en funciones similares a las del puesto que se solicita (0,42 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 25 puntos).

El Tribunal Calificador valorará los meses de experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.

**Forma de acreditación de los méritos profesionales:** certificado de servicios prestados acompañado de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida) o en su defecto, declaración jurada donde consten claramente las funciones desarrolladas.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, la defensa de otros conocimientos enumerados en la ficha de puesto, la iniciativa y capacidad de organización, la capacidad de expresión oral, así como el interés para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Con este propósito, el Tribunal, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en la Base Tercera, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

Página 14 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 15 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- a) Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.

- b) Capacidad de organización: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.

- c) Capacidad de expresión: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la claridad expositiva y a la capacidad de síntesis demostradas por el aspirante en el transcurso de la entrevista

- d) Capacidad para la integración en un equipo de trabajo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad para la integración en un equipo de trabajo formado por perfiles de distintos tipos y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.

- e) Defensa curricular: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



**ANEXO II**

**PLAZAS**

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRUPO (convenio colectivo CZFV)	SALARIO BASE ANUAL (incluidas pagas extras)	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
2	Titulación universitaria (grado medio)	Grupo II	28.843,57	Varios departamentos	Técnico

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

**Misión:** Cumplimiento de los objetivos específicos propuestos para su cargo, dependientes del departamento para el cual desarrolla su trabajo, reportando los resultados finales a su director de área.

Y prestar apoyo administrativo al departamento

**Funciones:**

- Realizar la atención telefónica y presencial del departamento.
- Elaborar informes técnicos y presentaciones para el Departamento.
- Elaboración de documentación departamental.
- Tramitar los expedientes de contratación administrativa relativos a su área de trabajo.
- Redacción y elaboración de pliegos técnicos e informes de valoración relativos a expedientes de su departamento.
- Supervisión del trabajo de las contratadas adjudicatarias de expedientes de su área de trabajo.
- Control presupuestario de los expedientes asociados a su área de trabajo.
- Colaboración en la elaboración de presupuestos del Departamento.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

**Titulación mínima requerida:**

Titulación universitaria: grado medio (diplomatura o equivalente).

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

Grupo A, Subgrupo A2 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral.

**OTROS CONOCIMIENTOS:**

Ofimática y gallego.

**Número de plazas convocadas: 2**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO III**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TRIBUNAL TITULAR:**

PRESIDENTA: YAEL GONZÁLEZ IGLESIAS Responsable de Contabilidad

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): SUSANA LAMA -Responsable de Estudios

VOCALES:

ROBERTO GONZÁLEZ PÉREZ- Analista Informático

ISABEL MEIJON BRUQUETAS- Coordinadora de Prevención y Gestión de RR.HH

GERMAN MOURIÑO LOURIDO- Responsable de Mantenimiento

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

PRESIDENTE: JOSÉ ANDRÉS ÁLVAREZ VALES- Responsable Obra Civil

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): ANA BELÉN LORENZO BLANCO- Analista económico

VOCALES:

PATRICIA VÁZQUEZ ALONSO -Técnico de Estudios

JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ QUIROGA- Asesor Jurídico

MARIA TERESA VILAR MORAL- Responsable coordinadora de Cie's

Página 17 de 19

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 18 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE .....**

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](mailto: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](http://www.zfv.es).

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

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.  
 Solicito adaptación en tiempo y/o medios:   
 En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

....., a ..... de .....de 202...

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

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdlC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PCsxMO4wkdLC			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 20 de 20

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETA 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.**

**OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de dos oficiales de servicios varios, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración indefinida.

Se trata de dos plazas de personal laboral fijo, sujetas a convenio colectivo propio (Boletín Oficial de la Provincia de 16 de mayo de 2014).

En aplicación de lo establecido en el artículo 19.Tres, de la Ley 6/2018, de 3 de julio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, las plazas que se convocan se corresponden con la autorización de la contratación de 17 personas de varias categorías a través de la modalidad de movilidad interadministrativa, por Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública de 22 de junio de 2020.

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 enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Página 1 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2lzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 2 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir **dos plazas de Oficial de Servicios Varios**, bajo la modalidad de movilidad interadministrativa.
- 1.2. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con las puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. La fase de oposición estará constituida por una entrevista de defensa curricular conforme a lo descrito en el Anexo I.
- 1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados **con carácter indefinido**.
- 1.7. Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8. Conforme a lo establecido en el artículo 88 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados seleccionados permanecerán en situación de servicio en otras Administraciones Públicas con respecto a su situación de origen, cuerpo o escala de procedencia.

Página 2 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 3 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.

1.10. El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados.

## 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 correspondientes al ejercicio 2020.

### RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base	Pagas Extras	Plus asistencia (importe/día)	P. Int. jornada (importe/mes)	Importe bienio
Oficial de servicios varios	Grupo 1 nivel 4	17.964,88	5.988,29	7,68	29,32	19,96

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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, tendrán que:

3.1. Tener la condición de empleado público de la Administración General del Estado, como funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala del Grupo C1, o personal laboral fijo con nivel similar (conforme a lo especificado en el Anexo II), y estar en activo.

3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Página 3 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 4 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 3.3.** No haber sido separado 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.
- 3.4.** Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el Anexo II.

**Formalidades de los documentos:**

**Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

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, comunicándole 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 original 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 de 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



Lo contenido en el punto 3.1 se acreditará con fotocopia simple del nombramiento o designación para ocupar la plaza que ocupa actualmente.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega **deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección**

La acreditación de lo contenido en el punto 3.3 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado 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.

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.4 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



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. SOLICITUDES.

**4.1.** Los candidatos dispondrán de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

**4.1.1.** Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el Anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente

Página 6 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Pgina 7 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

**4.1.2.** Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la Base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”).

**A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la firma del contrato.**

**4.1.3.** Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

**Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.**

**4.2.** La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto 4.1.1), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [seleccion.rrhh@czfv.es](mailto:seleccion.rrhh@czfv.es) en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2lzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>



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

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

## 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 subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

5.3. Una vez 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.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Página 8 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 9 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.7. 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”) 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 Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- 7.1. El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y otra fase de oposición (entrevista).

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

Página 9 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2lzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 10 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## 7.2. FASE DE CONCURSO

- 7.2.1.** La fase de concurso será previa y tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que **sólo pasarán a la fase de oposición los candidatos que obtengan las diez mejores puntuaciones en la fase de concurso.**
- 7.2.2.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.
- 7.2.3.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación provisional obtenida en la fase de concurso.
- 7.2.4.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación provisional obtenida en la presente fase.
- 7.2.5.** Finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares señalados en la Base 7.2.3, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación.
- 7.2.6.** Una vez publicados los resultados de la fase de concurso, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

## 7.3. FASE DE OPOSICIÓN

- 7.3.1.** Mientras no se publique una nueva resolución al respecto, el orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. de 24 de julio).
- 7.3.2.** Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.3.3.** La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

Página 10 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 11 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**7.3.4.** La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición (entrevista).

**7.3.5.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.

Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

**8.1.** Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación final mínima de 45 puntos**.

**8.2.** Finalizada la fase de oposición, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

**8.3.** El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

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

## 9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

**9.1.** La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.

**9.2.** Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 3 meses.

Página 11 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 12 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**9.3.** En el caso de que alguno de los candidatos propuestos 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 siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

## 10. NORMA FINAL.

**10.1.** 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

**10.2.** Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Delegado 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 el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Página 12 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 13 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Fdo. David Regades Fernández

Página 13 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 14 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso
2. Fase de oposición (entrevista)

Para cada puesto, la puntuación máxima del proceso selectivo será de 120 puntos, 60 puntos de máximo para la fase de concurso y 60 puntos de máximo para la fase de oposición.

#### 1. FASE DE CONCURSO (MÁX. 60 PUNTOS):

Se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita.

##### 1.1. MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 30 puntos):

- Estar en posesión de una o más de las siguientes titulaciones (máx. 20 puntos):

- a) Estar en posesión de las dos titulaciones exigidas como requisito mínimo (deberán poseerse ambas).  
Forma de puntuación: 10 puntos si se poseen y 0 puntos si no se poseen o si únicamente se posee una de las dos.
- b) Estar en posesión del Ciclo Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (o FP II equivalente).  
Forma de puntuación: 10 puntos si se posee y 0 puntos si no se posee.

- Carnets profesionales (máx. 10 puntos):

- a) Estar en posesión del Carnet profesional de instalaciones térmicas en edificios  
Forma de puntuación: 10 puntos si se posee y 0 puntos si no se posee.

Página 14 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	<a href="#">12-11-2020</a>	<a href="#">29/4/2019</a>	<a href="#">29/4/2023</a>

Página 15 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**Forma de acreditación de los méritos formativos:** copia simple de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el número de horas del mismo.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

## 1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 30 puntos):

- Experiencia laboral en funciones similares a las del puesto que se solicita (0,83 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 30 puntos):

El Tribunal Calificador valorará los meses de experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.

**Forma de acreditación de los méritos profesionales:** copia de certificado de servicios prestados acompañado de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida) o en su defecto, declaración jurada donde consten claramente las funciones desarrolladas.

Tal y como se establece en la Base 4.1.3, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

## 2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁX. 60 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal que tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo, la defensa de otros conocimientos enumerados en la descripción del puesto, la iniciativa y capacidad de organización, la capacidad de expresión oral, así como el interés para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Página 15 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 16 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Con este propósito, el Tribunal, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en la Base Tercera, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a sus conocimientos específicos.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

- a) Responsabilidad e implicación en el trabajo a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la responsabilidad e implicación con que el aspirante ha desempeñado sus funciones en el puesto o puestos que ha ido ocupando.

- b) Capacidad de organización: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad de organización que el aspirante aporte al puesto.

- c) Iniciativa y autonomía: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la capacidad de iniciativa y autonomía que el aspirante haya aplicado en los puestos que ha desempeñado, de acuerdo con lo que exponga en la entrevista.

- d) Capacidad para la integración en un equipo de trabajo y habilidades sociales: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de capacidad para la integración en un equipo de trabajo bajo la supervisión de un responsable/jefe de unidad y al manejo de habilidades sociales en los puestos desempeñados, de acuerdo con la exposición que haga el aspirante de su trayectoria profesional.

- e) Defensa curricular: máximo 12 puntos.

Este factor hace referencia a la defensa que el aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Página 16 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 17 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



## ANEXO II

### PLAZAS

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRUPO (convenio colectivo CZFV)	SALARIO ANUAL (incluidas extras)	BASE pagas	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
2	Ciclo formativo de Grado Medio o FP II	Grupo I	23.953,17		Obras y Suelo	Oficial de servicios varios

I

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

**Misión:** Prestar tareas de mantenimiento en las distintas instalaciones del consorcio.

#### Funciones:

- Resolver las incidencias diarias acometidas en las distintas instalaciones del consorcio.
- Realizar reformas y reparaciones básicas en instalaciones del consorcio.
- Elaborar presupuestos de reformas para los distintos arrendatarios de las dependencias consorcio.
- Llevar a cabo un control y mantenimiento periódico y preventivo de las distintas instalaciones.
- Realizar las tareas de limpieza y organización del taller.
- Elaborar propuestas de compra de material y repuestos a su superior/a jerárquico/a cuando sea necesario.
- Realizar pequeñas compras de material en los distintos proveedores autorizados.
- Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento del material usado en su área de trabajo.
- Supervisar la ejecución de obras por terceros en las instalaciones del Consorcio, comunicando al/la responsable de mantenimiento cualquier anomalía que pudiese surgir.
- Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realiza cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus Competencias.

Página 17 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 18 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



Titulación mínima requerida:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Formación profesional de Grado Medio o técnico en FP, FPII o equivalente en Instalaciones y Mantenimiento) o Formación Profesional de Grado Medio en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (o FPII equivalente).

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

Mínimo C1 para el personal funcionario o equivalente para el personal laboral.

**OTROS CONOCIMIENTOS:**

Mantenimiento de equipos e instalaciones

**Número de plazas convocadas: 2**

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023



**ANEXO III**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TRIBUNAL TITULAR:**

PRESIDENTE: GERMÁN MOURIÑO LOURIDO – Responsable de Mantenimiento

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): ISABEL MEIJÓN BRUQUETAS- Coordinadora Prevención y Gestión de Recursos Humanos

VOCALES:

GLORIA PÉREZ ÁLVAREZ- Directora de Servicio de Recursos Humanos

VERÓNICA CASTIÑEIRA VEIGA – Técnico de Obras

ANDRÉS LÓPEZ SANTOMÉ- Oficial de Servicios Varios

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

PRESIDENTE: JOSÉ ANDRÉS ÁLVAREZ VALES – Responsable de Obra Civil

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): JULIA PÉREZ DE LLANO – Técnico Jurídico

VOCALES:

ELENA DE FRANCISCO MELÓN – Técnico de Recursos Humanos

IAGO PEDRERO GÓMEZ - Responsable de Edificación

TERESA PÉREZ FERNÁNDEZ – Técnico de Promoción Económica

Página 19 de 20

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2IzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

Página 20 de 21

CSV : GEN-8de2-27e4-1e02-bfd0-2046-aaa8-3436-4a5f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 20/11/2020 08:45 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 20/11/2020 08:45



**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE .....**

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](mailto: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](http://www.zfv.es).

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

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.  
 Solicito adaptación en tiempo y/o medios:   
 En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

....., a ..... de .....de 202...

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

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <a href="http://www.funciona.es">http://www.funciona.es</a> con el código:PC2lzFVmf1S4			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
<a href="#">BORREL RONCALES MARIA ISABEL</a>	12-11-2020	29/4/2019	29/4/2023

