

## RESOLUCIÓN DE LA VOCAL SUSTITUTA DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

El 12 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023, por el que se otorgan 5 plazas de personal laboral al Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El día 22 de diciembre de 2023 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública al proyecto de bases de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de comunicación MECES 3 para adscribir al puesto de Jefe/a de Unidad de Comunicación, con cargo a la mencionada Oferta de Empleo Público.

De conformidad 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, en el Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951, y en el artículo 16 del Estatuto Fundacional del Consorcio (aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951 y modificado por Orden Ministerial de 11 de mayo de 1998), que recoge que al Delegado Especial del Estado le sustituirá en sus funciones el vocal representante del Estado que designe el Comité Ejecutivo, en atribución de las facultadas otorgadas por acuerdo del Comité Ejecutivo de 16 de junio de 2023, de designación como Vocal Sustituta

### RESUELVO

Aprobar la convocatoria y las Bases (que se adjuntan como anexo a la presente resolución) del proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de comunicación MECES 3 para adscribir al puesto de Jefe/a de Unidad de Comunicación, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el sistema de concurso-oposición libre y ordenar su publicación de acuerdo con lo especificado en el artículo 3.15 del Real Decreto Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP o bien, demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

LA VOCAL SUSTITUTA DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO  
EN EL CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO  
Ana M<sup>a</sup> Mejías Sacaluga





**ANEXO: CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**N/REF.:** SEL/23/0005

**PLAZA:** 1 TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN MECES 3 PARA ADSCRIBIR AL PUESTO DE JEFE/A DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN-CÓDIGO (TÉC.COM. M3)

**TURNO:** ACCESO LIBRE

**SISTEMA SELECTIVO:** CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de UN/A TÉCNICO DE COMUNICACIÓN CON TITULACIÓN SUPERIOR (MECES 3) en el ámbito de periodismo y la comunicación, para adscribir al puesto de Jefe/a de Unidad de Comunicación, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

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

La plaza que se convoca se corresponde con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023, recogida en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 («BOE» núm. 165, de 12 de julio).

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el “Acuerdo de Consejo de ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella («BOE» de 1 de enero de 2021)”.

**BASES DE LA CONVOCATORIA.**

**1. NORMAS GENERALES.**

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de **técnico/a de comunicación con titulación superior (MECES 3) en el ámbito de periodismo y la comunicación**, para adscribir al puesto de Jefe/a de Unidad de Comunicación, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

1.1 La descripción de la plaza se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.2 El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.3 La fase de concurso será previa y, su puntuación total, equivale al 40 por 100 de la puntuación máxima total.

1.4 La fase de oposición consistirá en una prueba de tipo práctico consistente en un cuestionario



de 60 preguntas relacionadas con los contenidos y referentes legislativos que se indican en el anexo. La puntuación máxima de la fase de oposición equivale al 60 por cien de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 80 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto.

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

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

El ejercicio dispondrá de 8 preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

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

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

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

1.7 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán contratados, **con carácter indefinido a jornada completa**, hasta como máximo el número de plazas convocadas.

1.8 Los empleados seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

1.9 El desempeño de los puestos convocados 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 jefe/a de Unidad de Comunicación.

## 2. RETRIBUCIÓN.

Las retribuciones brutas anuales 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 2023:



## RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Plaza	Nivel (convenio propio)	Salario base (pagas extra incluidas)
Técnico/a de Comunicación M3 para adscribir al puesto de Jefe/a de Unidad de Comunicación	Grupo M3- nivel 7	58.806,07

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

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

- 3.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- 3.2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- 3.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.4. 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 3.5. Titulación: Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario: en este supuesto, se acreditará mediante copia auténtica en la que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia auténtica traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

### 4. SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán, en el plazo de **veinte días hábiles**



contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

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

A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

4.1.1 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. A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogida en el punto 3.2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la formalización del contrato.

**Formalidades de los documentos:**

Los documentos deberán ser, salvo que se indique otra cosa, originales o copias electrónicas auténticas (en el caso de documentos originales emitidos en papel).

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

Para la acreditación de los extremos contenidos en los puntos 3.1 y 3.3, los aspirantes prestarán su consentimiento, en la solicitud, para la comprobación de estos datos por parte del Consorcio a través del Sistema de Verificación de Datos de Identificación. En caso de no autorizarlo, deberán marcar la casilla correspondiente en la solicitud para denegarlo expresamente.

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

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

La acreditación de lo contenido en el punto 3.4 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.

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



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

- Mediante una **copia auténtica del título oficial** legalmente expedido, o copia auténtica de la certificación académica que acredite haber realizado y finalizado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición de este. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, las personas candidatas deberán aportar credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de derecho comunitario: en este supuesto, se acreditará mediante copia auténtica en la que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse traducción jurada oficial al castellano realizada emitida por Traductor Jurado u Oficial.
- Aportando tanto el **“Certificado de Correspondencia entre Títulos Universitarios Oficiales (pre-Bolonia) y niveles MECES”**, como el **“Documento de verificación de títulos universitarios”**, accesible a través de la carpeta ciudadana, emitidos por el Ministerio competente en materia de educación universitaria del Gobierno de España.
- Mediante la presentación de la **autorización de consulta de títulos**, que puede obtenerse de manera online a través de los siguientes enlaces (se requiere identificación en la Sede Electrónica por medio de un Certificado Digital reconocido por la plataforma @firma): (ver **Anexo VI: “Autorización Consulta Titulaciones Universitarias”**):
  - o [https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta\\_titulos](https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos)

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

Igualmente, con las solicitudes de participación en el proceso 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.

4.1.2 **Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso:** todos los méritos





alegados para el concurso deberán alegarse en el momento de la solicitud de participación en el proceso de selección.

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

Formalidades de los documentos acreditativos de los méritos alegados:

Los documentos acreditativos de los méritos deberán ser documentos electrónicos originales o copias electrónicas auténticas de estos. Su forma de acreditación se especifica en el Anexo.I.

4.2. La presentación de solicitudes y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso, así como de los méritos alegados en el concurso de méritos y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos se realizarán a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de dicha norma, los interesados podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de diez días hábiles, recogiendo la posibilidad de que los aspirantes que cursen la solicitud desde el extranjero o si concurre incidencia técnica debidamente acreditada que les impida realizar este trámite de forma telemática podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel, a la siguiente dirección: Consorcio Zona Franca Vigo, Registro General, Rúa Areal, 46, 36201 Vigo, Pontevedra..

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

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

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará los candidatos admitidos y excluidos en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, indicando respecto de los no admitidos el motivo o motivos de exclusión.

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

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del listado, para presentar alegaciones o subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se presentasen alegaciones o no se subsanasen los defectos que hayan motivado la





exclusión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Cada uno de los tribunales calificadores que figuran en el Anexo III de esta convocatoria (titular y suplente) están formados por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, todos con voz y voto, y de sus respectivos suplentes. Su composición se adecúa al criterio de paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de cada Tribunal tienen la condición de empleado/a público/a, están en situación de servicio activo y deberán pertenecer a un Grupo Profesional igual o superior al de la plaza convocada. Ningún miembro de los tribunales calificadores tiene la condición de personal de elección o designación política, funcionario/a interino/a o de personal eventual.

En todo caso, cada miembro de los tribunales calificadores actuará a título individual, sin que puedan ejercer sus funciones en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los tribunales calificadores, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán 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. A estos asesores, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario se les abonará dichas asistencias conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

6.5. Se faculta al Tribunal para adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar la realización de las pruebas selectivas, en función de la lista final de personas admitidas, y para realizar por medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, las pruebas selectivas.

6.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes. A los miembros del Tribunal se les abonará las asistencias a las reuniones





del mismo, así como el resto de gastos e indemnizaciones que procedan conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

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

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

6.9. De conformidad con lo recogido en el RD 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, la presente convocatoria se publicará en el BOE, debiendo contener una reseña en la que figure, al menos, el número de plazas, su descripción y el lugar o lugares en el que figuren o se encuentren expuestas las bases completas de la convocatoria

6.10. 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 <https://administracion.gob.es>. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en C/ Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

6.11. Al Tribunal, en cuanto órgano colegiado, le resultan aplicables las previsiones contenidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Se faculta expresamente la realización de sesiones a distancia en los términos recogidos en el artículo 17.1, párrafo segundo, de la citada norma.

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

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en el anexo I, y constará de dos fases. La primera fase será la de concurso de méritos y la segunda será de oposición.

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

En la fase de oposición se realizará una única prueba, de carácter práctico, consistente en un examen tipo test de 60 preguntas relacionadas con los contenidos y referentes legislativos indicados en el anexo I de las presentes bases.

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



La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las dos fases que componen el proceso selectivo.

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

Si el empate persiste, se resolverá por este orden:

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

## 8. FASE DE CONCURSO

8.1. Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados por los admitidos definitivamente y publicará, en los lugares señalados en el apartado 6.10 de las bases, la relación que contenga la puntuación de la fase de concurso por orden decreciente de puntuación, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración y la puntuación total.

8.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

## 9. FASE DE OPOSICIÓN

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

9.2. Se hará pública, en el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla correctora de la prueba con respuestas alternativas.

9.3. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba, por orden decreciente de puntuación.

9.4. Una vez publicadas las puntuaciones de la fase de oposición, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

9.5. Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en el ejercicio o prueba en concreto y de si lo han superado o no en función de dicha calificación.

## 10. CRONOGRAMA ORIENTATIVO.

10.1. La duración máxima prevista de la fase de oposición será de nueve meses desde la fecha de publicación de la convocatoria. El ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que, por razones acreditadas, pueda excepcionalmente, acordarse la ampliación de dicho plazo.



10.2. El Tribunal calificador hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas, teniendo en cuenta que, en todo caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales.

10.3. De conformidad con el artículo 3.20 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, el Tribunal elaborará, a la finalización del proceso selectivo, una relación de posibles personas candidatas para su contratación como personal laboral temporal del mismo grupo de clasificación con la duración, características y funcionamiento que se indican en el apartado 12 de las presentes bases.

## 11. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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

11.2. La persona que ostente la presidencia del Tribunal elevará al Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden decreciente de puntuación, con la propuesta de contratación de la persona candidata con mayor puntuación y la relación de candidatos a la que se hace referencia en el apartado 12 de las presentes bases.

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

## 12. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

## 13. CONTRATACIÓN.

13.1. Una vez aprobada la propuesta por el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, se notificará a la persona interesada para que suscriba el contrato laboral fijo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo. Previamente, la persona candidata seleccionada deberá haber presentado ante la Dirección General de Recursos Humanos del Consorcio el certificado exigido en el apartado 3.2 de las presentes bases en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aspirantes aprobados.

13.2. La persona aspirante aprobada y propuesta para su contratación que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo o el que, habiendo firmado el contrato, no se



incorpore a su puesto en el mismo plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo del Comité Ejecutivo de la Zona Franca de Vigo, será declarado en situación de cesante y, consecuentemente, decaerá en su derecho a acceder al puesto de trabajo por falta de materialización de su derecho a ser contratado en el plazo otorgado a dicho efecto, pudiendo proceder el Comité Ejecutivo del CZFV al nombramiento y consiguiente contratación de la siguiente persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

**13.3.** En el caso de que el candidato propuesto renuncie, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación de personas aprobadas.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el aspirante contratado causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación.

#### **14. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.**

Conforme a lo previsto en el art. 3.20 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, a la finalización del proceso selectivo el Tribunal Calificador se elaborará una lista de personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la contratación de personal temporal para sustituir a personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo o para contrataciones temporales autorizadas expresamente o con carácter general.

El orden de la relación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. A igualdad de puntos tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación conforme a lo señalado en las presentes bases.

La relación de personas candidatas será pública, su gestión está encomendada a la Dirección General de Recursos Humanos del CZFV y se seguirá el siguiente procedimiento para su gestión:

1ª.- La lista de personas candidatas tendrán una validez de tres años desde su publicación hasta la publicación de nuevas listas resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

2ª.- La duración máxima del contrato temporal será la que se establezca, para el sector público estatal, la legislación laboral o de empleo público que resulte de aplicación. En todo caso, no excederá de dos años.

En los supuestos de sustitución, cuando la persona titular del puesto de trabajo se reincorpore o cambie su situación laboral perdiendo el derecho a reserva del puesto, se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal de la persona sustituta.

4ª.- Cuando exista una vacante para cubrirla temporalmente, y una vez formalizada, en su caso, la preceptiva autorización para la contratación temporal, se ofertará el contrato temporal por riguroso orden de los integrantes de la relación de personas candidatas, comunicando de forma fehaciente a la persona candidata el puesto vacante que le corresponda para proceder a su aceptación. Recibida esta comunicación, la persona candidata deberá aportar, en el plazo de tres días hábiles, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la resolución aprobatoria de las presentes bases.

5ª.- En el caso de que no se localizase a la persona candidata, no se presentase en el día y hora



indicados, no cumplierse con los requisitos o rechazase ocupar el puesto ofertado, decaerán en su derecho de permanecer en la lista y la contratación se ofertará a la persona candidata que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

6º.- Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de las personas candidatas de la lista, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

7º.- Serán causas de exclusión de las relaciones de personas candidatas:

a) Rechazar una oferta de contratación.

b) Haber sido convocado o convocada y no comparecer para la formalización de la contratación, salvo que la persona trabajadora alegue enfermedad y lo justifique con el correspondiente informe médico.

c) No haber superado el período de prueba.

d) Haber sido objeto de despido.

8º.- Mantendrán su número de orden en la lista y podrán acceder a la siguiente contratación que se genere:

- Quienes se encuentren en situación de enfermedad, siempre que acrediten dicha situación mediante la documentación médica oficial correspondiente o concurra alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada.

- Quienes en el momento del llamamiento se encuentren prestando servicios en el sector público o privado.

## 15. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP o bien, demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

LA VOCAL SUSTITUTA DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO  
EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO  
Ana María Mejías Sacaluga



## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo, que tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso (Máximo 40 puntos)
2. Fase de oposición (Máximo 60 puntos)

#### 1. FASE DE CONCURSO: puntuación máxima de 40 puntos.

##### 1.1. MÉRITOS GENERALES (máximo 15 puntos)

###### 1.1.1. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos)

Se valorará tanto la asistencia como la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto que se convoca y en los que se expida diploma, certificado de asistencia o certificación de aprovechamiento: 0.01 puntos por hora.

La formación universitaria no podrá ser objeto de valoración en este apartado, dado que ya se contempla para el concurso en un apartado específico. Todos los cursos de formación y perfeccionamiento deberán haber sido organizados por centros o entidades de Formación Continua de las Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, organizaciones sindicales, entidades del sector público.

No se valorarán los cursos que no acrediten el número de horas de duración, así como los de duración inferior a 5 horas, ni las jornadas, simposios, congresos o similares. En los cursos de ofimática, se valorarán sólo aquellos cuyos diplomas estén expedidos con posterioridad al año 2010. Cuando se acrediten varios cursos con idéntica denominación se puntuará el de mayor número de horas de duración, en caso de que la duración sea la misma, se valorará el curso que se hubiese realizado o impartido en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

###### 1.1.2. Titulaciones académicas (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará la titulación académica universitaria oficial siempre que sea distinta a la alegada para la admisión en este proceso selectivo. Las titulaciones se valorarán de forma acumulativa.

- Grado universitario o equivalente: 2 puntos.
- Licenciatura o equivalente: 2,5 puntos.
- Diploma de Estudios Avanzados/Suficiencia Investigadora: 3 puntos.
- Máster/Curso postgrado oficial universitario (mínimo 60 ECTS en ambos casos): 3,5 puntos.
- Título de doctor/a: 4 puntos.



**1.1.3.** Nivel de conocimiento de la lengua gallega (hasta un máximo de 2,5 puntos)

- Título Celga 4 o superior (o certificado de equivalencia según la Orden de 10 de febrero de 2014, DOG 19 febrero de 2014): 1,25 puntos.
- Título de “Linguaxe administrativa” nivel medio o superior (Orden de 13/06/2011, DOG 24 de junio de 2011): 1,25 puntos.

De los cursos de “Linguaxe administrativa” sólo se valorará el título de mayor nivel.

**1.1.4.** Nivel de conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea (hasta un máximo de 1,5 puntos).

Por la acreditación de conocimiento equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER): 0,5 puntos por cada lengua. Se valorarán las siguientes: inglés, francés, portugués, italiano y alemán.

**1.2.** MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 25 puntos):

**1.2.1.** Experiencia laboral en puestos con funciones similares o análogas a las de la plaza a la que se opta, que requieran una titulación MECES 3 o equivalente: 0,14 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 25 puntos.

El Tribunal Calificador tendrá en cuenta únicamente los meses de experiencia profesional de la persona candidata en puestos con funciones similares a las de la plaza, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.

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

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

El Tribunal deberá cotejar que el contenido del certificado de empresa es acorde con el grupo de cotización que figura en el informe de vida laboral (grupo de cotización 1).

**2. FASE DE OPOSICIÓN: máximo de 60 puntos.**

Prueba de carácter práctico (puntuación máxima de 60 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas relacionadas con los siguientes contenidos y referentes legislativos:

1. Real Decreto-Ley de 11 de junio de 1929 de bases de puertos, zonas y depósitos francos. El Decreto de creación de la Zona Franca de Vigo de 20 de junio de 1947.
2. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.





3. Constitución Española de 1978: Título I: derechos y deberes fundamentales, las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. La libertad de expresión y su regulación jurídica. Derecho al honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
5. RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título I: Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.
8. 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: ámbito de aplicación y normativa aplicable al personal laboral (Título I), clases de personal (Título II), derechos y deberes de los empleados públicos (Título III), acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio (Título IV).
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. El portal de transparencia.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.
11. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen.
12. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: delitos contra el honor. Calumnias e injurias.
13. Ley Orgánica 2/1997, de 19 de junio, reguladora de la cláusula de conciencia de los profesionales de la información.
14. Ley 14/1966, de 18 de marzo, de Prensa e Imprenta: Capítulos I y II: De la libertad de prensa e imprenta y de los impresos y publicaciones.
15. Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional: disposiciones generales. Planificación y ejecución de las campañas de publicidad de comunicación.
16. Ley 13/2022 de 7 de julio, General de Comunicación Audiovisual: disposiciones y principios generales de la comunicación audiovisual.
17. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia: De los derechos de autor. De los otros derechos de propiedad intelectual y de protección «sui generis» de las bases de datos. De la protección de los derechos reconocidos en esta ley.
18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.



- 19.El plan de comunicación (I): Contenido, objetivos y cronograma de desarrollo.
- 20.El plan de comunicación (II): Comunicación interna: tipologías. Gabinetes de comunicación en empresas, partidos políticos y organizaciones.
- 21.El Protocolo y sus relaciones con la comunicación en una entidad perteneciente al sector público: Sinergias en la organización y difusión de eventos. Los tratamientos honoríficos. Uso de los Tratamientos
- 22.Las redes sociales: Origen y desarrollo: de la web 1.0 a la web 2.0. La aplicación de las redes sociales en el sector público.
- 23.Cómo gestionar una comunidad virtual: Principios en la relación con los ciudadanos en el ecosistema 2.0. La gestión por comunidades: concepto, pilares y obstáculos. Fases en la construcción de una comunidad. Actitudes para gestionar comunidades 2.0.
- 24.Las plataformas sociales (I): Twitter y Facebook: concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes.
25. Las plataformas sociales (II): Instagram y YouTube concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes.
26. Las plataformas sociales (III): Blogging. El blog. Crear un blog. Microblogging.
- 27.Otras herramientas de comunicación digital. Boletines digitales, mensajería instantánea y RSS. Concepto y utilidad. Funcionalidades más importantes.
- 28.La web institucional: Características principales: interactividad, diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO. Estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 80 minutos.

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

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto.

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

El ejercicio dispondrá de 8 preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

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

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

En el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización del ejercicio, se publicará una plantilla con las respuestas correctas en los lugares señalados en la base 6.10.

A continuación, el Tribunal se reunirá y corregirá los ejercicios realizados, publicándose la nota obtenida por cada persona candidata. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en el apartado 6.10. de las Bases y las personas candidatas dispondrán del plazo de **diez días hábiles** para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará, en los lugares indicados en el apartado 6.10 de las Bases, la puntuación definitiva obtenida por los aspirantes indicando, para cada persona candidata, si ha superado o no el ejercicio que constituye la fase de oposición.



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

De acuerdo con el cronograma orientativo contenido en el apartado 8 de las presentes Bases, este ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Calificación final del proceso de selección:**

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



## ANEXO II

### TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN M3 (PARA ADSCRIBIR AL PUESTO DE JEFE/A DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN)

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA: MECES 3- Ámbito del periodismo y la comunicación.

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Dar soporte a la dirección del departamento en todos los temas relacionados con la comunicación corporativa del Consorcio Zona Franca de Vigo.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Preparación, asesoramiento, supervisión, asistencia, apoyo y ejecución en el diseño e implementación de los planes y políticas de comunicación corporativa.
2. Redacción de textos periodísticos.
3. Colaborar y prestar asesoramiento en la gestión de las actividades de prensa: elaboración de discursos del Delegado/a Especial del Estado en actos institucionales, artículos, dossiers y notas de prensa
4. Colaborar y prestar asesoramiento en la gestión de las relaciones con los medios de comunicación y en las relaciones con clientes y empresas para promover su participación en reportajes relacionados con la actividad del Consorcio o para solicitar información de interés para poderla divulgar en distintos canales.
5. Preparación, asesoramiento, supervisión, asistencia, apoyo y ejecución en el diseño y creación de contenidos de del CZFV referentes a su actividad, a sus proyectos y eventos, y de contenidos de marketing digital para las webs y redes sociales de la entidad.
6. Colaborar en la coordinación y gestión de los proyectos transversales de comunicación corporativa. .
7. Realizar y redactar informes de gestión relativos a las actividades de comunicación corporativa y marketing digital.
8. Preparar, redactar y tramitar la documentación relativa a los expedientes administrativos de contratación de su ámbito de actuación (memorias, informes, pliegos, etcétera) que le sean encomendados.
9. Supervisar y coordinar el trabajo de las contratadas que resulten adjudicatarias de contratos relacionados con su ámbito de actuación.
10. Colaborar en la supervisión del trabajo del personal asignado al departamento.
11. Proponer, ejecutar y controlar el presupuesto de su departamento y colaborar con el departamento Financiero en la elaboración de los presupuestos plurianuales del Consorcio, en lo relativo a su ámbito de actuación.
12. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea encomendada por la Delegación Especial del Estado o en quien esta delegue.



### ANEXO III

#### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidenta:

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

Vocales:

Nuria Fernández Devesa, Técnico de Marketing del CZFV.

Rubén Recamán Guisande, Jefe de Unidad Comercial del CZFV.

José Manuel Rodríguez Quiroga, Adjunto a Secretaría General-CZFV.

Secretaria (con voz y voto):

Isabel Meijón Bruquetas, Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos-CZFV.

Suplente Presidente:

Susana Lama Docampo, Jefa de Unidad de ARDÁN-CZFV.

Suplente Secretaria:

Julia Pérez de Llano, Técnica Jurídica-Servicios Generales-CZFV.

Suplentes vocales:

Francisca García Amoedo, Técnico Internacionalización CZFV.

Santiago López-Guerra Román, Director Zona Franca y Servicios Generales-CZFV.

José María Penelas Figueira, Director Financiero-CZFV.



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 .....  
EXPEDIENTE SEL/23/00\_\_

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)			
TELÉFONO		E- MAIL	

**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: [lop@zfv.es](mailto:lop@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.

**AUTORIZACIÓN/CONSENTIMIENTO**

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

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

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

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.

AL TRIBUNAL CALIFICADOR



**ANEXO V: MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO**

PLAZA CONVOCADA: \_\_\_\_\_ BOE Nº \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

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

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

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo sujeta a convenio colectivo propio, en el consorcio de la zona franca de vigo, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autoevaluación de estos.

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

**MÉRITOS ALEGADOS**

La puntuación máxima será de 40 puntos.

**a) Méritos Generales**, máximo 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

**1. Ejercicio derecho conciliación por parte de la persona solicitante** (max. 2 puntos)

CONCILIACIÓN (1)	CONCILIACIÓN (2)	DESDE	HASTA	DIAS

(1) *Reducción de jornada por cuidado de familiares.*

(2) *Excedencia por cuidado de familiares.*

**Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 2 PUNTOS)**

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

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS
1		
2		
3		
4		





**Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 5 PUNTOS)**

**3. Titulaciones académicas** (hasta un máximo de 4 puntos)

ORDEN	TITULO, MÁSTER O DOCTORADO	CREDITOS
1		
2		
3		
4		
5		

**Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 4 PUNTOS)**

**4. Nivel de conocimiento de la lengua gallega** (hasta un máximo de 2,5 puntos)

ORDEN	TÍTULOS
1	
2	
3	

**Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 2,5 PUNTOS)**

**5. Nivel de conocimiento de las lenguas cooficiales UE** (hasta un máximo de 1,5 puntos)

ORDEN	LENGUA Y NIVEL
1	
2	
3	

**Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 1,5 PUNTOS)**

**Total Autoevaluación apartado a) Méritos Generales:** (Suma apartados a1+a2+a3+a4+a5) = \_\_\_\_\_ puntos  
(Máximo a consignar 85 Puntos)

**b) Méritos profesionales,** máximo 25 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

**1.**Experiencia laboral en puestos con funciones similares, en cuanto al contenido y responsabilidad, a las del puesto que se solicita: 0,14 puntos por cada mes completo de experiencia a mayores de la mínima exigida, hasta un máximo de 25 puntos.

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

FUNCIONES DESEMPEÑADAS	DESDE	HASTA	DIAS




Autoevaluación: XXXX PUNTOS ( MÁXIMO 25 PUNTOS)

Total Autoevaluación apartado b) Méritos Profesionales: \_\_\_\_\_ puntos  
(Máximo a consignar 25 Puntos)

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

Todos los méritos alegados se adjuntan al modelo de solicitud.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

A LA COMISIÓN DE VALORACIÓN



## ANEXO VI AUTORIZACIÓN CONSULTA TITULACIONES

### TITULACIONES UNIVERSITARIAS

#### **Paso 1.**

Acceda a la página web del Ministerio de Universidades:

[https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta\\_titulos](https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos)

#### **Paso 2.**

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

Inicio / Consulta de Títulos Universitarios

## Consulta de Títulos Universitarios

Código SIA: 997950

### INFORMACIÓN GENERAL

#### **Descripción:**

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

#### **Destinatarios:**

Titulados universitarios oficiales.

#### **Requisitos:**

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


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

[Acceso al Procedimiento](#)

#### **Paso 3.**

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

## Consulta de Títulos Universitarios Oficiales

 Información convocatoria

### Acceso como interesado

	Con cl@ve <b>+Información</b> (DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)	<a href="#">Acceder</a>
---	---	-------------------------



**Paso 4.**

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



Idioma Español [¿Qué es Cl@ve?](#)

**Seleccione el método de identificación de Cl@ve**

**DNIe / Certificado electrónico**  
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico

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

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

**Cl@ve permanente**  
Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

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

**EJEMPLO DE SOLICITUD CON CERTIFICADO DIGITAL**

**DNIe / Certificado electrónico**  
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico

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



Si se dispone de título, se muestra:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

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

### Consulta de Títulos Universitarios Oficiales N2

Número total de solicitudes en la página: 1 de 1

**Solicitante:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Código solicitud:</b></li> <li>▶ <b>Fecha creación:</b> 13/12/2023 13:04:11</li> <li>▶ <b>Fecha registro:</b> 13/12/2023 13:04:11</li> <li>▶ <b>Observaciones:</b> Para consultar sus títulos universitarios / obtener el certificado de correspondencia MECES de los mismos ejecute la acción Acceso solicitud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Estado:</b> REGISTRADO</li> <li>▶ <b>Fecha confirmación:</b> 13/12/2023 13:04:11</li> <li>▶ <b>Fecha última modificación:</b> 13/12/2023 13:04:11</li> </ul>
---	--

[Acceso solicitud](#)

Número total de solicitudes en la página: 1 de 1

**Paso 5.**

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

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

## Títulos Oficiales

**Datos personales**

<b>Nombre completo</b>	
<b>Núm. documento</b>	

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

### Títulos universitarios

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

Núm. título	Denominación	Fecha fin	Fecha exp.	Universidad



**Paso 6.**

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

<b>Datos personales</b>	
Nombre completo	
Núm. documento	

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

### Autorizaciones sobre títulos

[Añadir autorización](#)

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

Se abrirá una ventana:

### Edición de autorizaciones

Denominación 

Válida hasta 

Titulación disponible

Titulación incluida

[Añadir](#)



En Denominación, se indicará la referencia de la convocatoria que se indique en las presentes Bases.

En "Válida hasta" se indicará el límite máximo de plazo que permita el calendario.

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

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

## Títulos Oficiales

**Autorización.** Se añadió correctamente la autorización

### Datos personales

Nombre completo

Núm. documento

[Títulos universitarios](#)





**[Autorizaciones](#)**

[Crear incidencia](#)

[Lista de incidencias](#)

### Autorizaciones sobre títulos

[Añadir autorización](#)

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

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

