



## RESOLUCIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 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 16 de julio de 2025 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, otorgándose 4 plazas de personal laboral al Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El día 20 de noviembre de 2025 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable, de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, al proyecto de bases de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Gestor/a de Proyectos Tecnológicos (GRUPO M3), 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 y en el Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951, en atribución de las facultadas otorgadas por el Comité Ejecutivo del Consorcio en acuerdo de 17 de diciembre de 2025

### 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 Gestor/a de Proyectos Tecnológicos (GRUPO M3), 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 3.16 del 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025.

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

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





**ANEXO: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO 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.: OPE/25/0002

PLAZAS: 1 PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS (GRUPO M3)

TURNO: ACCESO LIBRE

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la contratación de UN/A GESTOR/A DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS (GRUPO M3), en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en adelante, CZFV).

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 2025, regulada en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 («BOE» núm. 170, de 16 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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella («BOE» núm. 265, de 4 de noviembre de 2025)”.

El presente proceso selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, promovidos por el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio. En aplicación del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, TREBEP), los principios generales que rigen esta convocatoria son:

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

De conformidad con el artículo Tercero, apartado 16, del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, “el anuncio de los procedimientos de contratación de los entes públicos se publicará en sus páginas web y en el punto de acceso general, [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es), e incluirá, como mínimo, el número de plazas y su descripción objeto de la convocatoria, así como el lugar y lugares en que se encuentren expuestas las bases completas y la dirección web en que la ciudadanía pueda inscribirse de modo electrónico.”

Con el objeto de promover la concurrencia en el proceso selectivo, se publicará, además, en el BOE, una reseña de la convocatoria 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.

## BASES DE LA CONVOCATORIA.

### 1. NORMAS GENERALES.

Se convoca proceso selectivo para cubrir **una plaza** de personal laboral fijo de **Gestor/a de Proyectos Tecnológicos (GRUPO M3)** en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

1.1 La descripción del puesto de trabajo se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.2 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 2 de 25



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

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

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

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

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

1.8 El artículo Tercero.12 del Real Decreto 651/2025, de 15 de Julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, dice que las bases de las convocatorias derivadas de dicha oferta de empleo público podrán establecer la conservación de la nota del ejercicio tipo test, siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista, que deberá ser del 50 por ciento o superior. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación sean análogos.

La conservación de la nota en los términos previstos en el párrafo anterior será siempre de aplicación a las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad.

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

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

1.11 El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados, siendo la denominación de la plaza la de “Gestor/a de Proyectos Tecnológicos (GRUPO M3)”.

## 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 2024:



## RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS (SALARIO BASE)

Plazas	Nivel (convenio propio)	Salario base (pagas extra incluidas)
Gestor/a de Proyectos Tecnológicos (GRUPO M3)	Grupo M3- Grupo 2 nivel 7	39.684,36 euros

### 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 3.5. 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 las personas 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/a Jurado/a 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.



### Formalidades de los documentos:

Los documentos deberán ser copias auténticas de los documentos originales.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por las personas 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, las personas 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 y aportar la documentación justificativa junto con la solicitud.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se llevará a cabo mediante la entrega de declaración responsable, firmada por la persona aspirante, de encontrarse en posesión de capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, utilizando el modelo que, a estos efectos, se facilita en el anexo VI.

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

La acreditación de lo contenido en el punto 3.4 se realizará mediante declaración jurada, firmada por la persona aspirante, de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. Para la acreditación se utilizará el modelo que, a estos efectos, se facilita en el anexo VII.

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

La acreditación de la posesión 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, copia auténtica del correspondiente certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a las personas 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/a Jurado/a 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. Enlace: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/home.htm>



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

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

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

Para ello deberán hacerse constar en el modelo de autoevaluación incluido en el anexo V de estas bases y que estará disponible para su descarga, en el apartado “Consortio Zona Franca > Recursos Humanos” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal, 46, 36201, Vigo (Pontevedra). Los méritos alegados deberán figurar enumerados individualmente (curso de formación realizado indicando entidad formadora y número de horas, certificado de idiomas acreditado, puesto de trabajo ocupado indicando empresa o entidad contratante, etc.) evitando en todo caso alegaciones genéricas y globales como “cursos en materia de...” o “experiencia como ...”.

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

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

4.2 La presentación de solicitudes y de la 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 realizará a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de dicha norma, las personas interesadas podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de diez días hábiles, recogiendo la posibilidad de que las personas 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. Asimismo, en caso de incidencia técnica debidamente acreditada que impida realizar este trámite de forma telemática dentro del plazo señalado al efecto, se podrá ampliar el plazo para la presentación de solicitudes de acuerdo con lo previsto en el art. 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

Página 6 de 25



las Administraciones Públicas.

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 las personas admitidas y excluidas en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional, indicando, respecto de las candidaturas no admitidas, el motivo o motivos de exclusión.

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

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

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y de la doctrina jurisprudencial en materia de subsanación de solicitudes (entre otras, STS 25 de marzo de 2019, STSJ de Castilla-La Mancha de 11 de diciembre de 2006, STSJ de Galicia de 26 de octubre de 2005, STSJ de Madrid de 29 de julio de 2010), sólo se admitirá la subsanación de defectos materiales o de forma de los documentos ya aportados o alegados junto con la solicitud. En ningún caso se admitirá, como subsanación de la solicitud, la aportación de documentos requeridos para la participación en el proceso selectivo o para la baremación en la fase de concurso que no fueron presentados o alegados en el plazo establecido en las bases.

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Cada uno de los tribunales calificadores que figuran en el anexo III de esta convocatoria (titular y suplente) están formados por una presidencia, tres vocales y una secretaria, todas con voz y voto. Su composición se adecúa a lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.15 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, la composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tiende a la paridad entre mujeres y hombres, respetando, en todo caso, el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por

Página 7 de 25





razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se ha tenido en cuenta a la hora de nombrar a los miembros que ostentan las presidencias y secretarías de aquéllos.

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

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

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

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

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

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

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

6.9. De conformidad con el artículo 3.15 del RD 651/2025, de 15 de julio, el órgano convocante publicará un breve currículum profesional de los miembros del órgano de selección.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

Página 8 de 25





selectivo.

**7.3.** En la fase de oposición se realizará una única prueba 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.

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

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

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

**7.6.** A continuación, el Tribunal se reunirá y corregirá los ejercicios realizados, publicándose la nota obtenida por cada persona candidata. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en el apartado 1.2 de las Bases y las personas candidatas dispondrán del plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

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

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

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

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

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

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

Si el empate persiste, se resolverá por este orden:

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

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

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

**7.13.** Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará



condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

8.1. 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.

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

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

## 9. CRONOGRAMA ORIENTATIVO

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

Además, de conformidad con el artículo 3.4 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, el órgano de selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas fases del proceso selectivo.

## 10. CONTRATACIÓN.

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

10.2. La persona aspirante aprobada y propuesta para su contratación que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo o la 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 declarada en situación de cesante y, consecuentemente, decaerá en su derecho a acceder al puesto de trabajo por falta de materialización de su derecho a ser contratada en el plazo otorgado a dicho efecto, pudiendo proceder el Comité Ejecutivo del CZFV al nombramiento y consiguiente contratación de la siguiente persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

## 11. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

11.1. Conforme a lo previsto en el art. 114, apartado 10, del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, a la finalización del proceso selectivo el Tribunal Calificador 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.

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



11.3. 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:

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

2º.- La duración máxima del contrato temporal será la que establezca, para el sector público estatal, la legislación laboral o de empleo público que resulte de aplicación.

3º.- 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.

4º.- 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/as 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.

5º.- 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, decaerá 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 la relación 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 incapacidad temporal, 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 y lo acrediten debidamente.

## 12. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.



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

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

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



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

#### **1. FASE DE OPOSICIÓN: máximo de 60 puntos.**

Ejercicio tipo test (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:

#### ***I. Organización del Estado y Administración Electrónica***

1. Constitución Española de 1978: 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.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Registro electrónico y archivo electrónico único. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
3. RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico. De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas. De los convenios. Organización y funcionamiento del sector público institucional.
5. 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. Perfil del contratante.
6. 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).
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

## ***II. Organización, planificación y gestión de las Tecnologías de la Información en las Administraciones Públicas***

11. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.
12. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información. Alineamiento con los objetivos institucionales.
13. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.
14. Gestión de proyectos TIC. Dirección, planificación y seguimiento de proyectos. Gestión del alcance, los plazos, los costes y la calidad. Coordinación de equipos multidisciplinares. Herramientas de gestión de proyectos.
15. Metodologías predictivas y ágiles: PERT, Gantt, Scrum, Kanban, Lean y DevOps.
16. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
17. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
18. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización.
19. Evaluación de políticas, programas y servicios TIC. Cuadros de mando e indicadores de rendimiento.

## ***III. Ingeniería de los sistemas de información y tecnología***

20. Arquitectura y ciclo de vida de los sistemas de información. Componentes y modelos de arquitectura de sistemas. Fases del ciclo de vida del software. Documentación del sistema de información.
21. Análisis funcional y diseño de sistemas. Modelado de procesos, de datos y de clases (UML). Casos de uso e historias de usuario. Diseño arquitectónico y diagramas de despliegue.
22. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
23. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
24. Bases de datos relacionales: modelado, normalización y lenguaje SQL.
25. Administración de bases de datos: rendimiento, disponibilidad y seguridad.
26. Aplicaciones corporativas en la Administración: ERP, CRM y plataformas de gestión.

## ***IV. Infraestructuras, comunicaciones y seguridad TIC***

27. Infraestructura hardware y virtualización. Servidores, sistemas de almacenamiento, virtualización de servidores y puestos de trabajo, contenedores Docker y centros de proceso de datos. Diseño, implantación y operación eficiente de infraestructuras.
28. Computación en la nube. Modelos de servicio (IaaS, PaaS, SaaS) y de despliegue (público, privado, híbrido). Administración, seguridad y control de costes en entornos cloud. Migración y continuidad operativa.



29. Redes de comunicaciones: conceptos, protocolos y servicios. Internet, intranets y VPN.
30. Ciberseguridad y Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Política de seguridad, análisis y gestión de riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Controles de protección, seguridad perimetral y detección de incidentes. Cumplimiento y auditoría del ENS.
31. Seguridad organizativa, continuidad del negocio, planes de contingencia y recuperación ante desastres. Gestión de crisis y resiliencia tecnológica.
32. Seguridad en aplicaciones, bases de datos y entornos cloud. Pruebas de vulnerabilidad y control de acceso.
33. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI): dimensiones y normas técnicas para documentos y expedientes electrónicos.

#### ***V. Administración electrónica y herramientas comunes de la Administración General del Estado.***

34. Gestión documental y archivo electrónico. El expediente administrativo electrónico.
35. Factura electrónica. Formato FacturaE y Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).
36. Firma electrónica: criptografía simétrica y asimétrica, certificados digitales y entidades de certificación. Plataforma @Firma y certificados de empleado público.
37. La Red SARA y el Portal de la Administración Electrónica (PAe). Interoperabilidad entre sistemas y reutilización de aplicaciones.
38. Portafirmas General del Estado, aplicación Autofirm@ y plataforma Valide.
39. Registro electrónico. Sistema de Interconexión de Registros (SIR) y Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER).
40. Licitación electrónica. Plataforma de Contratación del Sector Público y AUNA.
41. Notificación electrónica. Plataformas Notific@ y DEHú.

El examen se regirá por las siguientes normas:

- 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.
- Las preguntas no contestadas (respuestas en blanco) se valorarán con 0 puntos (no penalizan).
- 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.

## **2. FASE DE CONCURSO: puntuación máxima de 40 puntos.**

### **2.1. MÉRITOS GENERALES (máximo 20 puntos).**

#### **2.1.1. Cursos de formación específica y perfeccionamiento, (hasta un máximo de 10 puntos).**

Se valorará tanto la asistencia como la impartición de cursos de formación específica y perfeccionamiento, cuya duración sea igual o superior a 15 horas lectivas, de las materias que se relacionan a continuación y en los que se expida diploma, certificado de asistencia o certificación de aprovechamiento: 0,01 puntos por hora.





Las materias valorables serán las siguientes:

- Gestión y dirección de proyectos TIC, metodologías ágiles (Scrum, Kanban, etc.), metodologías de gestión (PRINCE2, PM<sup>2</sup>, PMP, ITIL, COBIT, etc.) y gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.
- Contratación pública de servicios y suministros tecnológicos, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, seguimiento y control de contratos TIC, así como conocimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y su normativa de desarrollo.
- Gobierno y seguridad de la información, con especial referencia al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y a otros marcos o normas de referencia en materia de ciberseguridad (por ejemplo, ISO/IEC 27001, NIST, CCN-STIC, etc.).
- Transformación digital y administración electrónica, interoperabilidad, accesibilidad, identidad digital, firma electrónica, servicios comunes de la AGE y estándares de la administración digital.
- Arquitecturas, infraestructuras y tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo sistemas, redes, bases de datos, virtualización, computación en la nube, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, y administración de sistemas.

Todos los cursos deberán haber sido organizados por centros o entidades de formación continua de las Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, fabricantes o empresas del ámbito de la informática y comunicaciones, organizaciones sindicales o 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 15 horas, ni las jornadas, simposios, congresos o similares. Cuando se acrediten varios cursos con idéntica denominación se puntuará el de mayor número de horas de duración, en 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.

No serán objeto de valoración en este apartado los títulos universitarios contemplados en el apartado 2.1.2.

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

#### 2.1.2. Titulaciones académicas (hasta un máximo de 7 puntos).

Se valorará la titulación académica universitaria oficial siempre que sea distinta a la alegada para la admisión en este proceso selectivo y esté relacionada con las funciones del puesto. Las titulaciones se valorarán de forma acumulativa.

- Grado universitario o equivalente: 1 puntos.
- Licenciatura o equivalente: 2 puntos.
- Máster/Curso postgrado oficial universitario (mínimo 60 ECTS – 1.500 horas - en ambos casos): 3 puntos. En caso de acreditar uno de menor duración o en el caso de cursos o postgrados no oficiales, el tribunal lo valorará en el apartado 2.1.1. "Cursos de formación y perfeccionamiento".
- Doctorado: 4 puntos.

#### 2.1.3. Nivel de conocimiento de la lengua gallega (hasta un máximo de 1 punto)

- Título Celga 4 o superior (o certificado de equivalencia según la Orden de 10 de febrero de 2014, DOG 19 febrero de 2014): 1 punto.



#### 2.1.4. Nivel de conocimiento de lengua inglesa (hasta un máximo de 2 puntos).

Por la acreditación de conocimiento equivalente al nivel B2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER): 1 punto.

Por la acreditación de conocimiento equivalente al nivel C1 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER): 2 puntos.

#### 2.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 20 puntos):

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: 0,10 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.

El Tribunal Calificador tendrá en cuenta únicamente los meses de experiencia profesional en régimen de jornada completa (según lo que se indique en la vida laboral y/o en el contrato de trabajo) 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 de la persona aspirante.

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 del puesto. Para el caso de que no fuese posible la aportación del certificado de funciones (como, por ejemplo, por desaparición de la empresa contratante), se admitirá la aportación de una copia auténtica de los contratos de trabajo o de servicios en sustitución del certificado de funciones, siempre que en ellos figuren de forma clara las funciones del puesto o categoría profesional, el número de jornadas realizadas (en días o meses) y el porcentaje de jornada realizado (jornada completa / jornada parcial).
- Informe de vida laboral.

En todo caso, son necesarios ambos documentos, vida laboral y certificado de servicios prestados (o, en su defecto, contrato de trabajo o de servicios), para acreditar la experiencia profesional. Si no se aporta uno de ellos, se asignará un cero como puntuación en el apartado de experiencia profesional.

##### Normas específicas para la valoración de méritos profesionales del concurso:

- 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).
- Se aplicará el redondeo a dos decimales en la valoración de los méritos en todos los apartados.
- El cálculo en el caso de la experiencia profesional se realiza de la siguiente manera: se suman todos los días de experiencia profesional acreditados a jornada completa y se dividen entre 30, tomando en consideración sólo los números naturales (sin redondeo) y el resultado se multiplica por 0,10.
- En el caso de no haber coincidencia exacta entre la duración en días de la experiencia profesional anotada en el certificado de servicios prestados (o en su defecto, contrato) y en la vida laboral, se tomarán las fechas indicadas en la vida laboral, y se calcularán los días que corresponden entre ambas fechas.



- En el caso de personas sujetas al régimen especial de trabajo autónomo, para garantizar el principio de igualdad de mérito respecto de las personas candidatas contratadas por cuenta ajena, además de la vida laboral, deberán presentar la siguiente documentación:
  - o Alta en el IAE (Impuesto de Actividades Económicas) o certificado de situación censal de Hacienda que acredite la actividad económica.
  - o Contratos de prestación de servicios que demuestren que se han ejercido las funciones que se alegan y las horas de trabajo contratadas.
  - o Certificados de empresas o clientes que acrediten el trabajo y las tareas realizadas, siempre que en ellos se indiquen las horas o jornadas completas contratadas.
  - o En caso de no aportar alguno de los documentos señalados, se asignará un cero como puntuación en el apartado de experiencia profesional.

#### 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

### GESTOR/A DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS (GRUPO M3)

#### I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Reporta a:	Jefatura de Unidad de Informática.
Supervisa a:	No supervisa a puesto alguno.
Ubicación:	Oficinas Centrales.

#### II. MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar la planificación y desarrollo de los proyectos tecnológicos del Consorcio, garantizando su coherencia con las necesidades del organismo y la estrategia de transformación digital.

#### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Colaborar en la definición, planificación, coordinación, supervisión y ejecución de los proyectos tecnológicos de la organización.
2. Analizar las necesidades tecnológicas del Consorcio, definiendo los requisitos funcionales, técnicos y legales, investigar las soluciones disponibles en el mercado o en otras administraciones y proponer las soluciones más adecuadas,
3. Elaborar la documentación técnica y administrativa de los expedientes de contratación de la Unidad de Informática dentro de su ámbito de actividad, y colaborar con otros servicios y unidades del Consorcio en expedientes con componente tecnológica.
4. Elaborar la documentación técnica y funcional que le sea requerida.
5. Realizar el seguimiento técnico y funcional de los contratos de su ámbito de actividad verificando el cumplimiento de las especificaciones, niveles de servicio y condiciones establecidas.
6. Colaborar en la elaboración y actualización de las políticas, normativas y procedimientos de la Unidad de Informática, con especial atención en los relativos a la seguridad de la información en coherencia con la normativa aplicable en esta materia.
7. Asegurar la alineación del Consorcio con las directrices de la Administración General del Estado, especialmente en materia de interoperabilidad y seguridad, y en la integración y correcto funcionamiento de las soluciones y servicios comunes, actuando como interlocutor técnico con los organismos competentes.
8. Colaborar en las tareas de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, participando en la planificación y ejecución de pruebas y en la validación técnica y funcional de los sistemas.
9. Prestar soporte y asesoramiento técnico a los usuarios internos en la utilización e integración de las aplicaciones y sistemas corporativos, colaborando en la resolución de incidencias y en la mejora continua de los procesos tecnológicos.
10. Colaborar en la coordinación, gestión y administración de los sistemas e infraestructuras informáticas de la organización, incluyendo servidores, redes, comunicaciones y medidas de seguridad.
11. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea encomendada por su superior.

#### IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	GRUPO M3
Formación Académica mínima	MECES 3: Informática o telecomunicaciones.



### ANEXO III

#### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidente:

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

Vocales:

Antonio Villanueva Guimeráns, Jefe del Servicio de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

Roberto Carlos González Pérez – Jefe de Unidad de Informática del CZFV.

Susana Lama Docampo – Jefa de Unidad de Ardán del CZFV.

Secretaria (con voz y voto):

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

Suplente Presidente:

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

Suplente Secretaria:

Julia Pérez De Llano – Técnica Jurídica del CZFV.

Suplentes vocales:

Laura Rodríguez Casal, Asesora Jurídica del CZFV.

José Francisco Mourelle González, Técnico Responsable de Seguridad Informática del Ayuntamiento de Vigo.

Pablo Sevilla Valcárcel, Jefe del Servicio de Administración Electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.



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

N/REF \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)			
TELÉFONO		E- MAIL	
LENGUA EN QUE DESEA REALIZAR EL EXAMEN	GALEGO	CASTELLANO	
NECESITA ADAPTACIÓN DEL EXAMEN	SI	NO	

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados 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 de la persona candidata, 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 las candidaturas, tales como datos identificativos, profesionales y académicos, 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.

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 indicados en las Bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: [lopd@zonafrancavigo.com](mailto:lopd@zonafrancavigo.com).

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

Con la entrega de sus datos curriculares, la persona candidata 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, la persona interesada deberá aportar electrónica o presencialmente la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de la misma.

Las personas 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

PLAZAS CONVOCADAS: \_\_\_\_\_

BOE NÚM. \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES

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

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

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Bases de la convocatoria 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 (MÁX. 40 PUNTOS)

2.1. **MÉRITOS GENERALES, MÁXIMO 20 PUNTOS**, distribuidos de la siguiente forma:

2.1.1. **Cursos de formación y perfeccionamiento** (hasta un máximo de 10 puntos)

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

Autoevaluación apdo. 2.1.1. \_\_\_\_\_ puntos

2.1.2. **Titulaciones académicas** (hasta un máximo de 7 puntos)

ORDEN	TÍTULO, MÁSTER O DOCTORADO	CRÉDITOS
1		
2		
3		
4		
5		

Autoevaluación apdo. 2.1.2. \_\_\_\_\_ puntos





2.1.3. Nivel de conocimiento de la lengua gallega (hasta un máximo de 1 punto)

ORDEN	TÍTULOS
1	
2	

Autoevaluación apdo. 2.1.3 \_\_\_\_\_ puntos

2.1.4. Nivel de conocimiento de lengua inglesa (hasta un máximo de 2 puntos)

ORDEN	TÍTULOS
1	
2	
3	

Autoevaluación apdo. 2.1.4 \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL AUTOEVALUACIÓN MÉRITOS GENERALES:** \_\_\_\_\_ puntos (Máximo a consignar 20 Puntos)

2.2. **MÉRITOS PROFESIONALES, MÁXIMO 20 PUNTOS**, distribuidos de la forma siguiente:

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: 0,10 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un **máximo de 20 puntos**, acreditada conforme a lo establecido en el apartado 2.2. del anexo I de estas Bases

PUESTO DESEMPEÑADO	ENTIDAD CONTRATANTE	DESDE	HASTA	DÍAS

Autoevaluación apdo. 2.2 \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL AUTOEVALUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:** \_\_\_\_\_ puntos (Máximo a consignar 20 Puntos)

**TOTAL AUTOEVALUACIÓN MÉRITOS GENERALES + PROFESIONALES:** \_\_\_\_\_ puntos (Máximo a consignar 40 puntos)

Todos los méritos alegados se adjuntan al modelo de solicitud.

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

AL TRIBUNAL CALIFICADOR



ANEXO VI

DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS

D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, de participación en el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo, para el puesto de Gestor/a de Proyectos Tecnológicos,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que opto, de acuerdo con lo exigido en el apartado 3.2 de las presentes Bases.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado:



ANEXO VII  
DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, de participación en el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo, para el puesto de Gestor/a de Proyectos Tecnológicos.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

- ☐ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- ☐ En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado:

