

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

477 *Resolución de 14 de enero de 2019, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por la que se corrigen errores en la de 11 de diciembre de 2018, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General.*

Advertidos errores en el anexo de la Resolución de 11 de diciembre de 2018 del Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo («BOE» de 24 de diciembre de 2018) por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de personal laboral fijo de técnico/a de administración general, en el que se ha omitido información respecto a la retribución correspondiente al puesto, se ha incluido en el temario una ley derogada y se ha incluido una cláusula de protección de datos personales errónea, se corrige el mismo sustituyendo dicho anexo por el que se acompaña a esta Resolución.

Esta corrección supone la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Vigo, 14 de enero de 2019.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Vigo, David Regades Fernández.

ANEXO

Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de Administración General, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo

Técnico/a de Administración General

Objeto de la convocatoria

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

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

La plaza que se convoca se corresponde con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018, publicada en el «BOE» n.º 184, de fecha 31 de julio de 2018.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Técnico/a de Administración General, por el sistema general de acceso libre.

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

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

1.4 La fase de oposición será única, y estará compuesta dos pruebas escritas, la primera tipo test (que tendrá carácter eliminatorio) y la segunda de desarrollo cuyo contenido y temario se especifican en el anexo I.

1.5 Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados/as con carácter indefinido.

2. Retribución

27.588,30 euros brutos de salario base anual (pagas extras incluidas), según lo recogido en el Convenio Colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo con las actualizaciones marcadas por la legislación vigente.

3. Requisitos de los/as aspirantes

Los/as aspirantes, para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán que:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II.

Formalidades de los documentos:

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

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

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

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

Los extremos contenidos en los puntos 1 y 3, se acreditarán con fotocopia simple del documento nacional de identidad, NIE o pasaporte con plena vigencia, a presentar inexcusablemente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La acreditación de lo contenido en el punto 4 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 5, se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se acreditará mediante documento original o fotocopia de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación 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 documento original o fotocopia en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.

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

Igualmente, con las solicitudes de participación en los procesos de selección deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a las que los/as aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la celebración de las pruebas selectivas. Para ello, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio). Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

4. Solicitudes

4.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el anexo IV. Dicho modelo 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) y se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 Vigo (Pontevedra).

4.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto anterior), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico seleccion.rrhh@czfv.es en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

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

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

4.3 A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

4.3.1 Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria, que se recogen en el punto 3, a excepción del certificado de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

5. Admisión de aspirantes

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

Con la publicación de la citada relación, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as. Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección. 5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

5.3 Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno/a de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6. Tribunal calificador

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

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

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

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

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

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

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

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El proceso selectivo estará compuesto por una única fase de oposición, que a su vez estará formada por dos ejercicios escritos (el primero, de carácter eliminatorio).

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

7.2 Fase de oposición:

7.2.1 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» de 14 de abril de 2018).

7.2.2 Los/as aspirantes serán convocados/as a cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.2.3 Concluido el primer ejercicio (de carácter eliminatorio), el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba.

7.2.4 Una vez publicados los resultados del primer ejercicio, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la segunda prueba de la fase de oposición en la web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

7.2.5 La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

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

8. Superación del proceso selectivo

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

8.2 El Tribunal publicará dicha relación en la que se anunciará el plazo para la firma del contrato y la incorporación.

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

9. Adjudicación de plazas

9.1 La adjudicación del puesto se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

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

9.3 En el caso de que alguno/a de los/las candidatos/as propuestos/as renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1.

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

10. Norma final

10.1 Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

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

Vigo, 14 de enero de 2019.–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 constará de una única fase de oposición, con dos ejercicios escritos; el primero tipo test, de carácter eliminatorio y un segundo ejercicio escrito de resolución de casos prácticos vinculados al temario expuesto en el anexo I.

1. Primer ejercicio tipo test (puntuación máxima 60 puntos), tendrá carácter eliminatorio, para pasar al segundo ejercicio será preciso un mínimo de 30 puntos.

Se realizará un ejercicio escrito (test) de conocimientos, que constará de 60 preguntas (con tres opciones de respuesta y una única opción válida, con una penalización de 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta).

Contenido y temario del primer ejercicio escrito:

Tema 1. Decreto de creación, Estatuto Fundacional y Reglamento orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Tema 2. La Constitución española de 1978: principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariales.

Tema 4. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: competencia, contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 5. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

Tema 6. Los recursos administrativos. La ejecución de los actos administrativos: motivos de su suspensión.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: principios generales y competencia. Los interesados: derechos y obligaciones.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento general y referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. Las sentencias y a su ejecución. Recursos contra las sentencias.

Tema 11. La contratación administrativa. Negocios y contratos excluidos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos do Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Diferencias con los contratos de carácter privado.

Tema 12. Clases de contratos administrativos y su régimen jurídico. Contratos administrativos especiales.

Tema 13. Requisitos de los contratos. Capacidad y solvencia. Clasificación y registro de contratistas.

Tema 14. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 15. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 16. Las garantías en el contrato administrativo. Ejecución del contrato. Riesgo y ventura. Recepción del objeto del contrato.

Tema 17. Derechos y deberes de la administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación e resolución contractual. La impugnación de los contratos públicos: jurisdicción competente.

Tema 18. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación. Recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. La impugnación de los contratos públicos: jurisdicción competente.

Tema 19. Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Extinción y efectos de la resolución de los convenios.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la administración pública: principios y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

2. Segundo ejercicio de la fase de oposición (hasta un máximo 40 puntos):

Se realizará un ejercicio escrito de resolución de casos prácticos (2 casos) vinculados al temario expuesto en el anexo I de las bases de la convocatoria, con una puntuación máxima por cada caso de 20 puntos.

El ejercicio se desarrollará durante un máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que propondrá el órgano de selección

inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al temario expuesto en el anexo I de las bases de la convocatoria.

ANEXO II

Técnico/a de Administración General

Titulación y Gr. cotización: Título universitario de grado o licenciatura en Derecho.
Grupo de cotización 1.

Requisitos mínimos:

Titulación universitaria: Grado o licenciatura en Derecho.

Tipo de contrato y duración: Contrato indefinido a tiempo completo (código 100).

Número de plazas: 1.

ANEXO III

Técnico/a de Administración General

Tribunal titular

Presidenta: Gloria Pérez Álvarez, Directora de Recursos Humanos.

Secretario-vocal (con voz y voto): José Riesgo Boluda, Secretario General Pleno del Ayuntamiento de Vigo.

Vocales:

Santiago López-Guerra Román, Secretario General.

Marina Piñeiro Novo, Jefa de Cooperación de la Diputación de Pontevedra.

Germán Mourinho Lourido, Responsable de Mantenimiento.

Tribunal suplente

Presidenta: Clara Rodríguez Fernández, Directora de Contratación.

Suplentes para Secretaria y vocales:

Secretaria: Julia Pérez de Llano, Técnico jurídico.

Vocal: María Jesús Magdalena Vila, Directora de Ingresos del Ayuntamiento de Vigo.

Vocal: Alfonso Villar Vázquez, Responsable CIE.

Vocal: Pablo Campos Olivie, Técnico de Gestión.

ANEXO IV

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo para el puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General

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

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación en tiempo y/o medios:

En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo e incorporados a la actividad de tratamiento "Candidatos", cuya finalidad es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

Se trata de una finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados al Registro Central de Personal, Dirección General de la Función Pública, y publicados en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, domicilio en Área Portuaria de Bouzas, s/nº, 36208 -Vigo, y teléfono 986 269 700 o en la dirección de correo electrónico lopd@zonafrancavigo.com.

Lugar, fecha y firma

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