



RESOLUCIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA DE SUSTITUCIÓN, DEL GRUPO E2, SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ENCOMENDANDO LA PRESELECCIÓN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO

ANTECEDENTES

Primero.- Dos de las personas que ocupan puestos de Conserje de Oficinas del Consorcio se encuentran actualmente en situación de incapacidad laboral transitoria por un período temporal que se estima puede ser de larga duración.

Por este motivo, dadas las circunstancias, se considera que la contratación de dos personas para sustituir a estos trabajadores constituye una necesidad de carácter urgente e inaplazable.

Segundo.- El día 11 de noviembre de 2025 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el preceptivo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública al proyecto de bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada de sustitución, del grupo E2, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el sistema de concurso, encomendando la preselección a los Servicios Públicos de Empleo, para cubrir dos puestos de Conserje de Oficinas, que se adjuntan a esta propuesta, como anexo.

Tercero.- El día 13 de noviembre de 2025, la Adjunta a la Dirección General de Recursos Humanos del Consorcio eleva a esta Delegación Especial del Estado propuesta de resolución de aprobación de convocatoria y bases de proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada de sustitución, del grupo E2, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el sistema de concurso, encomendando la preselección a los Servicios Públicos de Empleo.

A los que corresponden los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE núm. 308, de 24 de diciembre de 2022) establece, en su artículo 20.Uno.2, lo siguiente: <<Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera >>.

La Disposición adicional vigésima tercera, en su apartado Uno Contratación de personal de los consorcios del sector público, número 1, dispone que: <<No se podrá contratar personal temporal, excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre>>.

SEGUNDO.- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, establece, en su art. 15.1 que el contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. El mismo artículo, en su apartado 3. estipula que podrán celebrarse





contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

TERCERO.- La instrucción conjunta, de 17 de noviembre de 2010, de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre Procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, establece, en su apartado 2.1, que los contratos celebrados para la sustitución de personas con derecho a reserva de puesto de trabajo por el tiempo que dure esta, se encuentran autorizados con carácter general para las entidades que, como el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, conforman el sector público estatal.

CUARTO.- El 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, indica que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, teniendo que seleccionar a su personal conforme a la publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de estos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, así como agilidad sin que ello suponga perjuicio para la objetividad, extremos todos ellos observados en la presente convocatoria.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 358/2024, de 2 de abril, por el que se nombra Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951, con cuanto antecede, se propone al Delegado Especial del Estado en el Consorcio la adopción de la siguiente

RESOLUCIÓN

Aprobar la convocatoria y las Bases (que se adjuntan como anexo a la presente resolución) del proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada de sustitución, del grupo E2, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el sistema de concurso, encomendando la preselección a los Servicios Públicos de Empleo y ordenar su publicación en la página web del Consorcio y en el Punto de Acceso General.

Contra la presente resolución podrá interponerse demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, letra n) y 6.2 de 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 ZONA FRANCA DE VIGO
David Regades Fernández





ANEXO: CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA DE SUSTITUCIÓN, PARA DOS PLAZAS DE CONSERJE DE OFICINA (GRUPO E2), SUJETAS A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ENCOMENDANDO LA PRESELECCIÓN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.

N/REF.: TEMP/25/0003

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de DOS CONSERJES DE OFICINA (GRUPO E2), en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en adelante, CZFV).

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

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

BASES

1. Mediante la presente convocatoria se va a proceder a la cobertura de dos puestos de personal laboral temporal del grupo E2 (Conserje de oficina), en la modalidad contractual de contrato por sustitución de persona trabajadora.

Atendiendo a lo establecido en el art. 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y desarrollos normativos posteriores, en el contrato se especificarán el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución, y su duración estará vinculada a la de la situación que genera el derecho a la reserva del puesto.

La convocatoria y sus listados se publicarán en la página web del CZFV, <https://www.zfv.es/portal/consorcio/recursos-humanos.html>, así como en [administración.gob.es](http://administracion.gob.es).

La preselección de las personas candidatas será realizada por los Servicios Públicos de Empleo y solo las personas candidatas previamente preseleccionadas por este organismo podrán presentarse al concurso.

Se solicitará al Servicio Público de Empleo la preselección de diez (10) personas candidatas para cada una de las plazas convocadas. Las personas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo deberán cumplir los requisitos que se señalan en el Anexo I de la presente convocatoria. El Servicio Público de Empleo enviará al CZFV los CV con los datos de contacto de las personas candidatas preseleccionadas.

2. La selección final se realizará mediante el sistema de concurso, con una fase de valoración de méritos y otra de entrevista oral. Las valoraciones y puntuaciones del concurso se especifican en el Anexo II.
3. La descripción y las funciones del puesto se detallan en el Anexo III de esta convocatoria.





4. La persona seleccionada estará sujeta al convenio colectivo y demás normativa laboral aplicable al personal del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
5. El desempeño del puesto convocado quedará sometido, en materia de incompatibilidades, a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.
6. La comisión valoradora de este proceso es la que figura como Anexo IV. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión valoradora 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, siendo la forma de comunicación principal a través de la dirección de correo electrónico rrhh@zonafrancavigo.com.

La composición de la comisión valoradora se ajustará a lo previsto en el artículo 115 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.

La comisión valoradora que figura en el anexo IV de esta convocatoria (titulares y suplentes) está formada por una presidencia, una vocalía y una secretaría, todas con voz y voto. Su composición respeta el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, habiéndose tenido en cuenta esta medida a la hora de nombrar a los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

Para garantizar la uniformidad entre procesos selectivos y promover el principio de publicidad recogido en el artículo 112 del citado Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, se publicará un breve currículum profesional de las personas que formen parte de la comisión valoradora.

La comisión valoradora 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 del proceso selectivo.

La comisión valoradora, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos性, y corresponderá al mismo la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El procedimiento de actuación de la comisión valoradora se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de la comisión valoradora, certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. La secretaría de la comisión valoradora elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y lo 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.





Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a los miembros de la comisión valoradora cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Una vez que los Servicios Públicos de Empleo faciliten la relación de personas aspirantes preseleccionadas, el Servicio de Recursos Humanos del CZFV se pondrá en contacto con ellos, para entregarles una copia del proceso selectivo y requerirles la presentación de la documentación correspondiente.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo dispondrán de cinco (5) días hábiles, desde el día siguiente al del requerimiento por parte de la comisión valoradora, para presentar ante dicho órgano la documentación acreditativa de los méritos que deseen se valoren en el concurso. Esta documentación se presentará por medios electrónicos, a través de la dirección de correo rrhh@zonafrancavigo.com o a través del registro electrónico. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

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

Junto con la documentación acreditativa de los méritos, se deberán presentar, por los medios electrónicos indicados, los anexos V, VI y VII debidamente cumplimentados y firmados.

Se podrán llevar a cabo adaptaciones de tiempos y medios en los términos establecidos 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.

Con las solicitudes de participación en el proceso de selección deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios. A lo largo del proceso, se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hagan constar en su solicitud, gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes, para lo cual se establecerán las adaptaciones oportunas en tiempos y medios para su realización. Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

La comisión valoradora publicará la relación de aspirantes y la valoración provisional de méritos (primera fase del concurso). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes a través del correo electrónico rrhh@zonafrancavigo.com o a través del registro electrónico. Finalizado dicho plazo, el tribunal publicará la relación de personas candidatas y la valoración definitiva de méritos. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

8. Las personas candidatas deberán presentarse el día en que sean convocadas por la comisión valoradora en la sede del Consorcio Zona Franca de Vigo, Rúa Areal, 46, Vigo, para la realización de la segunda fase del concurso que consistirá en una entrevista oral como se especifica en el Anexo II.
9. Finalizadas las dos fases del concurso (valoración de méritos y entrevista), el tribunal publicará la relación de personas aspirantes y las puntuaciones de las dos fases del concurso, ordenadas las puntuaciones de mayor a menor e indicándose, para cada persona, si ha superado o no el proceso selectivo en función de la calificación mínima exigida en el Anexo II. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.
10. En caso de empate, el desempate se resolverá atendiendo a los criterios señalados, por este orden:
 - Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
 - Mayor puntuación en el apartado de méritos formativos.
 - Mayor puntuación en la entrevista oral.



11. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar alguna fase 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, 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.
12. La persona que ocupe la presidencia de la comisión valoradora elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, según se recoge en el Anexo II, por orden de puntuación.

Se propondrá la contratación de las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido la mayor puntuación, y dichas personas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del listado final al que se hace referencia en la base 9, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el Anexo I, a la dirección de correo electrónico rhh@zonafrancavigo.com o a través del registro electrónico.

13. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.
14. Las personas aspirantes contratadas tendrán que superar un período de prueba de un mes, durante el cual se evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
15. En el caso de que las personas candidatas propuestas no cumplan los requisitos exigidos a los aspirantes, renuncien, no aporten la documentación en plazo y forma o la evaluación del período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 12.
16. Una vez contratadas las personas candidatas propuestas, se configurará una lista de reserva con las siguientes personas candidatas de la relación a que se refiere la base 12, que servirá para la contratación de personal temporal para sustituir a personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo o para contrataciones temporales autorizadas expresamente o con carácter general.

El orden de la relación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el concurso. A igualdad de puntos se atenderá a lo señalado en el apartado 10 de las presentes bases.

La relación de personas candidatas será pública, su gestión está encomendada al Servicio 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 el anexo I 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 cumpliese 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 las relaciones de personas candidatas:

- a) Rechazar una oferta de contratación.
- b) Haber sido convocado o convocada y no comparecer para la formalización de la contratación, salvo que la persona trabajadora alegue enfermedad y lo justifique con el correspondiente informe médico.
- c) No haber superado el período de prueba.
- d) Haber sido objeto de despido.

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

- Quienes se encuentren en situación de 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.

17. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria, si considera que, tras la finalización del concurso, ninguna persona reúne el perfil idóneo para los puestos a cubrir.

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

19. Contra la presente convocatoria podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de 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

REQUISITOS PARA SER PRESELECCIONADO/A POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO

Las personas candidatas deben reunir los siguientes requisitos:

- Situación laboral:** Estar desempleado/a o como demandante de mejora de empleo, al menos, durante los tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud, por parte del Consorcio a los Servicios Públicos de Empleo, de los candidatos preseleccionados por dicho órgano.

En caso de no existir suficientes candidatos/as que cumplan el requisito anteriormente reseñado, se podrá reducir progresivamente el período exigido de permanencia en los Servicios Públicos de Empleo o como demandante de mejora de empleo.

Se acreditará mediante certificado de los Servicios Públicos de Empleo.

- Nacionalidad:**

Tener la nacionalidad española.

Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes, los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

- Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Titulación:**

Estar en posesión del título que se señala en el Anexo III o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

- Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

- Habilitación:**

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que





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

7. **Experiencia profesional** ejerciendo como conserje durante al menos 6 meses (la experiencia exigida deberá poseerse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de documentación ante el tribunal calificador).
8. **Permiso de conducir** clase B en vigor.



ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección se realizará mediante concurso de méritos. El concurso constará de una primera fase de valoración de méritos y de una segunda fase de entrevista oral.

Primera fase del concurso – VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 90 puntos).

Se valorarán **hasta un máximo de 90 puntos**, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de documentación, de conformidad con lo establecido en la base 7:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: máximo 45 puntos.

Se valorará la experiencia profesional adicional a la mínima requerida, en puestos de trabajo del mismo grupo profesional que requieran la titulación requerida para el grupo de clasificación E2 (bachiller, técnico especialista o equivalente) y especialidad o categoría profesional equivalente con funciones y tareas iguales o similares a las especificadas en el Anexo III, a juicio de la comisión valoradora.

Forma de puntuación: 1,25 puntos por cada mes completo de experiencia cuando esta se derive de un puesto en el sector público (como empleado público) y 0,75 puntos por cada mes completo de experiencia, cuando esta se haya desarrollado en el sector privado, hasta un máximo de 45 puntos.

Forma de acreditación: Certificación de servicios prestados expedido por la correspondiente unidad de personal (en el caso de experiencia en el sector público) o certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social (en el caso de experiencia en el sector privado), acompañada de cualquier otra documentación que se estime pueda acreditar la experiencia profesional, las funciones realizadas, servicios prestados, etc. (contratos de trabajo, certificados de funciones, etc.). Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, los contratos de trabajo o certificados de funciones exigidos en los demás casos se sustituirán por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

El CZFV podrá solicitar expresamente, para su cotejo, cualquier otro dato que estime oportuno, que haya sido expuesto en la solicitud o que sea valorado en el proceso de selección.

Normas específicas para la valoración de méritos profesionales del concurso:

- Se aplicará el redondeo a dos decimales, salvo en el cómputo de la experiencia profesional. En este último caso, se suman todos los días de experiencia profesional acreditados y se dividen entre 30, tomando en consideración sólo los números naturales (sin redondeo).
- En caso de no haber coincidencia exacta entre la duración en meses de la experiencia profesional anotada en el certificado de servicios prestados (o en su defecto, contrato) y en la vida laboral, se tomará para el cómputo lo indicado en la vida laboral.

2. MÉRITOS FORMATIVOS: máximo 45 puntos.

1.1. Titulaciones académicas (máximo 30 puntos).

Poseer titulación académica oficial adicional del mismo nivel o superior a la exigida como requisito para ser preseleccionado/a, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar según lo especificado en el Anexo III, a juicio de la comisión valoradora.

Forma de puntuación: 10 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 30 puntos.





Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención. Se podrá acreditar, asimismo, aportando tanto el documento de verificación de títulos académicos, accesible a través de la carpeta ciudadana.

1.2. Cursos relacionados con las funciones del puesto (máximo 15 puntos).

- a) Cursos de ofimática general, cuyo certificado tenga fecha posterior a 2015 (máximo 5 puntos).

Se valorarán los cursos, de duración mínima superior a 5 horas, siempre que hayan sido impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, que puedan considerarse de ofimática general, entendiendo por ofimática general tratamiento/procesadores de textos, herramientas para elaborar presentaciones, hojas de cálculo, herramientas de correo electrónico, manejo de bases de datos, etcétera, a juicio de la comisión valoradora.

Forma de puntuación: 0,05 puntos por cada hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Forma de acreditación: copia auténtica de los certificados de asistencia o aprovechamiento de los cursos.

No se podrá valorar la formación que no acredite la fecha de consecución y las horas o créditos realizados.

La formación universitaria no podrá ser objeto de valoración en este apartado, dado que ya se contempla en el apartado anterior.

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 documentación.

Por su carácter obligatorio, no serán objeto de baremación los cursos básicos de carácter obligatorio impartidos en la incorporación inicial a un puesto de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales.

1.1. Carné de conducir de la clase A (máximo 5 puntos).

- Carné de conducir A1: 1 punto.
- Carné de conducir A2: 2 puntos.
- Carné de conducir A: 5 puntos.

En el caso de tener todos estos carnés solamente recibirá 5 puntos, como máximo; en el caso de tener el A1 y el A2, solamente recibirá puntuación por este último, es decir, 2 puntos.

1.2. Cursos de idiomas (máximo 5 puntos).

- Título Celga 4 o superior (o certificado de equivalencia según la Orden de 10 de febrero de 2014, DOG de 19 de febrero de 2014): 2,5 puntos.
- Nivel de conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea (hasta un máximo de 2,5 puntos).

Por la acreditación de conocimiento equivalente al nivel B1 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER): 0,5 puntos por cada lengua.

Se valorarán las siguientes: inglés, francés, portugués, italiano y alemán.

Segunda fase del concurso – ENTREVISTA ORAL (máximo 10 puntos).

La entrevista, que tendrá una duración máxima aproximada de 30-45 minutos, versará sobre la adecuación de los méritos profesionales y académicos alegados en la fase de valoración, en relación con las funciones del puesto de trabajo detalladas en el Anexo III.





La entrevista se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar, según se expone a continuación:

- Se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, la adecuación de las funciones y responsabilidades desarrolladas a lo largo de la vida profesional de la persona candidata de conformidad con los méritos alegados, a las funciones y responsabilidades correspondientes al puesto, que se señalan en el Anexo III.
- Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la adecuación de la trayectoria formativa de la persona candidata de conformidad con los méritos alegados, a las funciones y responsabilidades correspondientes al puesto, que se señalan en el Anexo III.

La puntuación final del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las dos fases que componen el concurso.





ANEXO III Conserje de Oficina (GRUPO E2)

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO.

Reporta a:	Dirección de Zona Franca y Servicios Generales.
Supervisa a:	No supervisa a puesto alguno.
Ubicación:	Diversos centros de trabajo del CZFV.

II. MISIÓN DEL PUESTO.

Proporcionar apoyo y ejecutar las tareas auxiliares que sean necesarias en cada momento para el buen funcionamiento de las oficinas.

III. FUNCIONES PRINCIPALES.

1. Repartir y recoger correo en los distintos departamentos y servicios, así como llevarlo a los servicios postales cuando sea necesario.
2. Preparar las salas para las reuniones y cuidar de su debido mantenimiento, limpieza y aprovisionamiento de materiales necesarios.
3. Realizar las pequeñas compras, trámites y gestiones administrativas en el exterior que sean necesarios en cada momento
4. Organizar y repartir la prensa diaria y el material.
5. Escanear, fotocopiar, encuadrinar y organizar la documentación que le sea confiada a tal fin.
6. Sustituir en sus tareas al Auxiliar Conserje-Conductor cuando éste se encuentre ausente y le sea asignado.
7. Realizar las tareas propias del Registro de Entrada y Salida de documentos en o del Consorcio cuando le sean encomendadas.
8. Repartir el material de oficina entre el personal.
9. Atender y distribuir llamadas.
10. Acompañar a los visitantes a las salas y/o despachos a los que se dirijan.
11. Acondicionar las salas para su uso.
12. 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	<ul style="list-style-type: none">• GRUPO E2
Formación Académica.	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o Técnico o equivalentes.
Otros requisitos de puesto	<ul style="list-style-type: none">• Permiso de conducir clase B en vigor.

SALARIO BASE ANUAL BRUTO *

Denominación del puesto	Nivel (convenio propio)	Salario base anual (pagas extra incluidas)
Conserje de Oficina (GRUPO E2)	Grupo E2- Grupo 1 nivel 2	24.360,60 euros

* Además, se abonarán los complementos que correspondan, según convenio.





ANEXO IV

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN VALORADORA

Presidenta:

Dña. Isabel Mejón Bruquetas, coordinadora de Gestión de Recursos Humanos - CZFV.

Vocal:

Dña. Paula Rivera Lorenzo, técnica de Gestión-CZFV.

Secretario (con voz y voto):

D. José Manuel Rodríguez Quiroga, adjunto a la Secretaría General - CZFV

Suplente presidenta:

Dña. Laura Rodríguez Casal, asesora jurídica - CZFV

Suplente secretario:

D. David Fandiño Vaquero, técnico jurídico - CZFV

Suplente vocal:

Dña. Cristina Ogando Morales, técnica de Gestión-CZFV





ANEXO V

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL
TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO
REF. TEMP/25/0003**

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)		
TELÉFONO		E- MAIL
NECESITA ADAPTACIÓN EN TIEMPOS Y MEDIOS	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.

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.

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.

AL TRIBUNAL CALIFICADOR

CSV : GEN-d3b3-4652-d4b1-3fc8-ad46-f7fa-ca78-0aea

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNÁNDEZ | FECHA : 14/11/2025 16:03 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 14/11/2025 16:03





ANEXO VI
DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS

D./D^a _____, 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 temporal, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo, para el puesto de Conserje de oficina,

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 5 del Anexo I de las presentes Bases.

En _____ de _____ de _____

Firmado:

CSV : GEN-d3b3-4652-d4b1-3fc8-ad46-f7fa-ca78-0aea

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNÁNDEZ | FECHA : 14/11/2025 16:03 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 14/11/2025 16:03





ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA

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 temporal, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona franca de Vigo, para el puesto de Conserje de oficina,

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:

