

Acuerdo, del día 7 de julio de 2023, del Tribunal Calificador para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

SEL/23/0001: UNA PLAZA DE JEFE/A DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS			
Apellidos	Nombre	Estado	Motivo exclusión (*)
ARAGONÉS FRANCISCO	LUIS	ADMITIDO	
BARREIRA PAZOS	CÉSAR	EXCLUIDO	6 y 8
CARRASCO GAGO	ÍÑIGO	EXCLUIDO	1 y 8
FONTENLA PORTAS	DANIEL	ADMITIDO	
PARAJÓ CALVO	BERNARDO JOSÉ	EXCLUIDO	3, 6 y 8
PIÑEIRO GARCÍA	SERGIO	EXCLUIDO	6
VALCÁRCEL LUBIÁN	GABRIEL	EXCLUIDO	9
VALVERDE MAYORA	JOSÉ MANUEL	EXCLUIDO	8
VILLANUEVA CARBALLO	GONZALO	EXCLUIDO	8

(\*) Descripción de los motivos de exclusión:

- (1) Solicitud presentada fuera de plazo (Bases 4.1 y 4.2).
- (2) No presenta la solicitud de participación y/o documentación a través de medios electrónicos (Base 4.2).
- (3) No presenta solicitud de participación (Base 4.1.1).
- (4) Presenta solicitud de participación no cumplimentada adecuadamente (Base 4.1.1).
- (5) En la solicitud, deniega expresamente la comprobación de datos de identificación por parte del Consorcio y no los acredita (Bases 3, 4.1.2 y 4.2).
- (6) No incluye 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 CC.AA., 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 hubiere sido separado o inhabilitado (Bases 3, 4.1.2 y 4.2).
- (7) La declaración jurada no está firmada.
- (8) No aporta copia electrónica auténtica del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del título (Bases 3, 4.1.2 y 4.2).
- (9) La titulación aportada no es la exigida en el Anexo II (Bases 3.5, 4.1.2 y 4.2)

Conforme a lo señalado en el apartado 5 de las Bases de la convocatoria, con la publicación de esta relación, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados a los efectos de que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente listado, subsanen los defectos observados y/o aleguen lo que tengan por conveniente.



## INFORMACIÓN IMPORTANTE RELATIVA A LA FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA LA FASE DE VALORACIÓN

Revisada la documentación presentada por los aspirantes para la fase de valoración de méritos, se observan deficiencias en cuanto a la forma de presentación de dicha documentación, con respecto a lo previsto en las Bases de la convocatoria.

Por tanto, se acuerda aceptar, en el mismo plazo de 10 días hábiles que se otorga para la subsanación de documentación de cumplimiento de los requisitos mínimos de participación, la presentación, por parte de los candidatos, de documentación de subsanación de defectos relativa a los méritos.

Se recuerda a continuación la forma de acreditación de los méritos recogida en las Bases de la convocatoria.

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES:

- Vida laboral actualizada (en todos los casos).
- Para el trabajo por cuenta ajena (se deberán presentar ambas):
  - o Copias electrónicas auténticas de contratos de trabajo o de certificados de prestación de servicios.
  - o Copias electrónicas auténticas de certificados de funciones desempeñadas o declaración jurada de funciones desempeñadas.
- Para el trabajo por cuenta propia: se deberá presentar declaración jurada de trabajos realizados y funciones desempeñadas, acompañada de facturas a clientes.

*Se recuerda que, tanto en los certificados de funciones desempeñadas como en las declaraciones juradas de funciones desempeñadas, deberán constar claramente las funciones y las fechas de inicio y fin de los trabajos.*



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS FORMATIVOS:

- Copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el número de horas de este.

Contra este acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite, no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se firma en Vigo por la Secretaria del Tribunal con el Visto Bueno de la Presidenta del mismo, a día 10 de julio de 2023.

VºBº Presidenta del Tribunal

Belén Rodríguez de Legísima Pérez

La Secretaria del Tribunal,

Isabel Meijón Bruquetas

