

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

ANTECEDENTES

Primero.- El 29 de octubre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, por el que se otorga 1 plaza de personal laboral al Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Segundo.- El día 27 de diciembre de 2022 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública al proyecto de bases de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo (correspondiente al puesto de Asesor/a Jurídico/a) con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2020.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 837/2018, de 06 de julio 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, en atribución de las facultadas otorgadas por el Comité Ejecutivo del Consorcio en acuerdo de 23 de noviembre de 2022

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 (correspondiente al puesto de Asesor/a Jurídico/a), sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, y ordenar su publicación de acuerdo con lo especificado en el art. 3.13 del Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020.

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

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

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 SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO.

SEL/22/0001_ASESOR/A JURÍDICO/A

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

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

La plaza que se convoca se corresponde con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, recogida en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020 («BOE» núm. 286, de 29 de octubre).

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

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1. NORMAS GENERALES.

- 1.1.** Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo para el puesto de un/a Asesor/a Jurídico/a, 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.** Constará de un ejercicio tipo test sobre contenidos y referentes legislativos basados en los niveles de competencias técnicas y dos supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.
- 1.5.** La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios que componen esta oposición.
- 1.6.** Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán contratados con carácter indefinido, hasta como máximo el número de plazas convocadas.



2. RETRIBUCIÓN.

Las retribuciones serán las que se especifican en la tabla que a continuación se incluye, conforme al Convenio Colectivo propio:

Denominación del puesto	Retribución anual bruta
Asesor/a Jurídico/a	43.730,55 €

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, para ser admitidos 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:

- 3.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- 3.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 3.5. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II. Los 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. 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 copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia auténtica traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias auténticas 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, en el plazo que se establezca para ello.**

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, defectos o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones con respecto a los candidatos que no presenten completa, cuando se les requiera, 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 aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal no valorará aquellos requisitos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

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

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico 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 relación con la valoración de las causas de exclusiones médicas exigibles para el acceso al empleo público, se estará a lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público

La acreditación de lo contenido en el punto 3.4 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.5 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de una copia auténtica del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.



Los 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.

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 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, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

4.1.1. Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas 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) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal 46, 36201, Vigo (Pontevedra).

4.1.2. 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. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la Base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe “Formalidades de los documentos”).



A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogida en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la formalización del contrato.

- 4.2.** La presentación de solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de la documentación 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, los interesados podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de 10 días, recogiéndose la posibilidad de que los aspirantes que cursen la solicitud desde el extranjero o si concurre incidencia técnica debidamente acreditada que les impida realizar este trámite de forma telemática podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel.

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

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

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

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

Si no se presentasen alegaciones o no se subsanasen los defectos que hayan motivado la exclusión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

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

- 5.4.** Con la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición.



6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

- 6.1. La composición del Tribunal de Selección (titulares y suplentes) del proceso selectivo objeto de estas bases se recoge en el anexo III.
- 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 asesores especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo. A estos asesores, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario se les abonará dichas asistencias conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.
- 6.5. Se faculta al Tribunal para adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar la realización de las pruebas selectivas y para realizar por medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, las pruebas selectivas.
- 6.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes. A los miembros del Tribunal se les abonará las asistencias a las reuniones del mismo, así como el resto de gastos e indemnizaciones que procedan conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.
- 6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.8. La presente convocatoria se publicará en el BOE, debiendo contener una reseña en la que figure, al menos, el número de plazas, su descripción y el lugar o lugares en el que figuren o se encuentren expuestas las bases completas de las convocatorias, así como en un periódico, de ámbito nacional en el que se recoja la misma información, además de 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 <https://administracion.gob.es>.
- 6.9. 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 <https://administracion.gob.es>. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en C/ Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.
- 6.10. El tribunal publicará un breve currículum profesional de sus integrantes en la página



web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado “Consortio Zona Franca>Recursos Humanos”).

- 6.11.** Todos los miembros del Tribunal de Selección (titulares y suplentes) que se recoge en el anexo III son titulados superiores (nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior -MECES).

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- 7.1.** El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en el anexo I.
- 7.2.** La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as en los distintos ejercicios y pruebas que componen el proceso selectivo.
- 7.3.** El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública («BOE» núm. 114, de 13 de mayo de 2022), 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.
- 7.4.** Los/as aspirantes serán convocados para la realización de los distintos ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.5.** Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General <https://administracion.gob.es>, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba.
- 7.6.** Una vez publicados los resultados de los distintos ejercicios, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.
- 7.7.** Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal publicará, en los mismos lugares indicados en el apartado 7.5, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en el ejercicio o prueba en concreto y de si lo han superado o no en función de dicha calificación.

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

- 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 en la base 7.5. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.
- 8.2.** La persona que ostente la presidencia del Tribunal elevará al Comité Ejecutivo 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.
- 8.3.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio.



Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

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

9. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

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. Previamente, la persona candidata seleccionada deberá haber presentado en el servicio de Recursos Humanos la documentación exigida en el apartado 3 de las presentes bases (y que no hubieren entregado previamente) en el plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aspirantes aprobados conforme al punto 8.2.

10.3. La persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo o el que, habiendo firmado el contrato, no se incorpore a su puesto en la fecha establecida para ello se entenderá que renuncia a dicho puesto, pudiendo procederse por el Comité Ejecutivo, o en quien este delegue, al nombramiento y consiguiente contratación del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo, siempre que haya superado la totalidad de ejercicios que conforman dicho proceso.

10.4. La persona aspirante contratada tendrá que superar un período de prueba de 6 meses, durante el cual el Servicio de Recursos Humanos evaluará el correcto desempeño del puesto.

10.5. En el caso de que el candidato propuesto renuncie, o el Servicio de Recursos Humanos del Consorcio emita certificación desfavorable respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación a que se refiere la base 8.2.

11. RELACIÓN DE CANDIDATOS.

Conforme a lo previsto en el art. 3.19 del Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, a la finalización del proceso selectivo el Tribunal de Selección podrá elaborar, con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, una relación de posibles candidatos para, en su caso, el desempeño con carácter temporal de puestos con categoría de asesor jurídico.





El orden de la relación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en ambos ejercicios. A igualdad de puntos tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación conforme a lo señalado en la base 8.3.

La relación de aspirantes incluidos en la relación de candidatos será pública y tendrá una validez máxima de 3 años desde su publicación, salvo que con anterioridad a la finalización de dicho plazo finalice un nuevo proceso selectivo convocado para la cobertura de puestos de asesor jurídico.

12. NORMA FINAL.

- 12.1.** 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, 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.
- 12.2.** Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP o bien, demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. 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.

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 constará de dos ejercicios, uno tipo test y otro de conocimientos teórico-prácticos, siendo la puntuación total máxima de 100 puntos. Tendrá una duración prevista máxima de 9 meses, a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOE, según se detalla a continuación:

Ejercicio 1: Test de conocimientos (puntuación máxima de 30 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test.

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.

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

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 120 minutos.

Las preguntas no contestadas no penalizan ni reciben puntuación.

La puntuación otorgada a cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,50 puntos.

Las preguntas mal contestadas conllevarán una penalización, de forma que por cada 4 preguntas incorrectas se descontarán 0,50 puntos.

Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las 50 mejores puntuaciones, siempre que alcancen un mínimo de 30 puntos, una vez hechos los descuentos correspondientes.

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

En el plazo máximo de tres días, a contar desde la finalización del ejercicio se publicará una plantilla con las respuestas correctas en los lugares señalados en la base 7.5.

A continuación, el Tribunal se reunirá y corregirá los ejercicios realizados publicándose la nota provisional obtenida por cada persona candidata, señalándose tanto las que han superado el ejercicio como las que no lo han hecho. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en la base 7.5. y las personas candidatas dispondrán del plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida.

La fecha de realización de este ejercicio tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Contenidos y referentes legislativos basado en los niveles de competencias técnicas que regirán la prueba o ejercicio tipo test:

1. Real Decreto-Ley de 11 de junio de 1929 de bases de puertos, zonas y depósitos francos. El Decreto de creación de la Zona Franca de Vigo de 20 de junio de 1947.
2. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
3. La Constitución: concepto. Caracteres de la Constitución de 1978. Estructura. La definición del Estado español como social, democrático y de derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
4. Título I de la Constitución (I): Derechos fundamentales y libertades públicas: contenido esencial y principales leyes de desarrollo. Su consideración en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Sistemas de protección jurisdiccional.
5. Título I de la Constitución (II). Derechos y deberes y de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
6. La Constitución en el sistema de fuentes del derecho. Leyes orgánicas y ordinarias. Los tratados internacionales. El principio de reserva de ley. Principios informadores de las relaciones entre el ordenamiento estatal, autonómico y local.
7. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariales.
8. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes de derecho público.
9. Principios de la organización administrativa. Principios rectores de las relaciones entre las administraciones. Los órganos colegiados. La abstención y la recusación.
10. El administrado: Concepto y clases. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Las situaciones especiales de poder y sujeción. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el Derecho Administrativo. Derechos de los ciudadanos en su relación con las Administraciones Públicas.
11. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: competencia, contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo.
12. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.
13. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.
14. Los recursos en vía administrativa. Concepto, naturaleza jurídica y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. La ejecución de los actos administrativos: motivos de suspensión. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Recurso de alzada y recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
15. La Ley de Enjuiciamiento Civil: Reglas para determinar el proceso correspondiente. Diligencias preliminares. La prueba. El juicio ordinario. El juicio verbal. Ejecución forzosa y medidas cautelares.
16. Contratación pública (I). La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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. Objeto y ámbito de aplicación subjetivo y objetivo.
17. Contratación pública (II). Los contratos del sector público. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.



18. Contratación pública (III). Preparación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos.
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. Las encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados y límites en su utilización.
20. La responsabilidad de la Administración pública: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
21. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.
22. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Títulos IV y V. Régimen patrimonial de los Consorcios de Zona Franca.
23. Código de Comercio.
24. Reglamento del Registro Mercantil.
25. Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.
26. Real Decreto Legislativo 1/2012, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Ejercicio 2: Realización de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que permitan valorar los conocimientos de los candidatos (puntuación máxima de 70 puntos).

Este ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el análisis de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que permita valorar los conocimientos de las personas candidatas en la materia.

En esta prueba se valorará la sistemática, la claridad de ideas, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la formulación de conclusiones y a la resolución de los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Para la realización del ejercicio los candidatos podrán valerse de copias de normativa de boletines oficiales y de los textos legales no comentados y en soporte papel que estimen convenientes. Por “textos legales no comentados” se entiende los que contengan el texto de la disposición publicada en el Boletín Oficial correspondiente, sin comentarios legales o jurisprudenciales. Igualmente, tienen la consideración de textos legales las ediciones consolidadas de la norma, es decir, aquellas que incorporan el texto vigente con referencia al texto de la disposición derogada. Los miembros del Tribunal podrán revisar tal documentación a fin de verificar si esta cumple con los requisitos exigidos.

Realizado el ejercicio teórico-práctico, el Tribunal convocará a los aspirantes (a través de los lugares señalados en la base 7.5) para su lectura y, si lo estima oportuno, en dicho acto podrá realizar preguntas sobre extremos relacionados con el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos. Cada supuesto teórico-práctico tendrá una calificación máxima de 35 puntos.



Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 40 puntos en total.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar esta puntuación mínima.

Este ejercicio se realizará dentro del plazo máximo de los 3 meses posteriores a la celebración del primer ejercicio.

En el plazo máximo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de realización del ejercicio -en el caso de que el Tribunal decida no convocar a los aspirantes a la lectura y, en su caso, llevar a cabo preguntas sobre extremos relacionados con el ejercicio-, o bien a contar desde el día siguiente al de la fecha de la lectura, se publicará la nota provisional obtenida por cada persona candidata, señalándose tanto las que han superado el ejercicio como las que no lo han superado. Dicha publicación se realizará en los lugares señalados en la base 7.5. y las personas candidatas dispondrán del plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la puntuación obtenida. Finalizado ese plazo de diez días hábiles, el Tribunal procederá conforme a lo indicado en la base 7.7.

Calificación final del proceso de selección:

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la 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 la base 8.



ANEXO II

ASESOR/A JURÍDICO/A

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA: MECES 3-Derecho

MISIÓN DEL PUESTO:

Velar por la legalidad formal y prestar asesoramiento en materia de las actuaciones del Consorcio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Preparar los asuntos que le sean encomendados para tratar por los distintos órganos rectores del CZFV, en especial, Comité Ejecutivo y Pleno.
2. Colaborar en la coordinación de petición de informes a la Abogacía del Estado sobre los asuntos que aquel le sean encomendados.
3. Colaborar en la coordinación de la relación contractual entre el Consorcio y las empresas participadas.
4. Colaborar en la defensa jurídica del Consorcio y empresas participadas.
5. Elaborar y preparar informes de carácter jurídico que le sean solicitados, referidos a la actividad del CZFV.
6. Defender en juicio o extrajudicialmente al Consorcio y empresas participadas en aquellos asuntos que le fueren encomendados.
7. Realizar y redactar informes de gestión para los órganos rectores del CZFV.
8. Asesorar jurídicamente los expedientes administrativos en los que el CZFV sea interesado o parte: transparencia, convenios, responsabilidad patrimonial, procesos selectivos de personal, recursos frente a resoluciones de terceros.
9. Preparar, redactar y tramitar la documentación relativa a los expedientes administrativos de contratación (memorias, informes, pliegos, etcétera) que le sean encomendados.



ANEXO III

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidente:

Santiago López-Guerra Román, Vicesecretario General-CZPV.

Vocales:

Marina Piñeiro Novo, Jefa de Servicio de Cooperación-Diputación de Pontevedra.

María del Carmen Pazos Area, Responsable Inspección Tributos-Ayuntamiento de Vigo.

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

Secretaria (con voz y voto):

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

Suplente Presidente:

Susana Lama Docampo, jefa de Unidad de ARDÁN-CZPV.

Suplente Secretaria:

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

Suplentes vocales:

Oscar Couce Senra, Técnico Administración General-Ayuntamiento de Vigo.

María Jesús Magdalena Vila, Directora Área de Ingresos-Ayuntamiento de Vigo.

José María Penelas Figueira, Director Financiero-CZPV.



ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE
EXPEDIENTE SEL/22/00__

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

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por el candidato para la participación en la presente convocatoria, serán tratados por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo con la finalidad de realizar un análisis del perfil del solicitante o candidato de forma que se seleccione el perfil que mejor se adapte a la presente candidatura.

Se recabarán los datos exclusivamente necesarios para la evaluación de los candidatos, tales como datos identificativos, profesionales y académicos y de evaluación de la personalidad entre otros. La información que sea remitida con datos especialmente protegidos, como los referentes a salud, ideología, origen racial, religión o creencias, no será tratada. Los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la participación en la convocatoria y no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Durante el proceso de selección, se podrán realizar pruebas y entrevistas personales, que permitirán evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los candidatos, tomándose las medidas técnicas y organizativas necesarias, de conformidad con la normativa de referencia.

Como parte del proceso de selección, los datos de carácter identificativo, así como la calificación en las diferentes pruebas realizadas, se harán públicos a través de los medios habituales del CZFV (página web y tablones de anuncios).

El candidato podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: lopd@zfv.es.

Para consultar la información adicional sobre protección de datos podrá dirigirse a la Policía de Privacidad publicada en el sitio web del Consorcio, www.zfv.es.

Por último, conviene tener en cuenta que el candidato con la entrega de sus datos curriculares otorga el consentimiento al tratamiento de sus datos en las condiciones especificadas en la presente cláusula de protección de datos.

AUTORIZACIÓN/CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

Solicito adaptación en tiempo y/o medios:

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

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

