

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 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, por el que se otorgan 3 plazas de personal laboral al Consorcio de la Zona Franca de Vigo

Segundo.- El día 23 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 Director/a General de Recursos Humanos) con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

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 Director/a General de Recursos Humanos), 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. 3.15 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022.

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

Página 1 de 19



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/22/0005 DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de un/a Director/a General de Recursos Humanos, 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 2022, recogida en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022 («BOE» núm. 124, de 25 de mayo).

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 Director/a General de Recursos Humanos, 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 concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.
- 1.4.** La fase de concurso será previa.
- 1.5.** La fase de oposición 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.
- 1.6.** La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.
- 1.7.** 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
Director/a General de Recursos Humanos	68.377,48 €

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. Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- 3.2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.3. Titulación: Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II, para el puesto. 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.
- 3.4. Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.5. Habilitación: 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.

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 las personas candidatas 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 concursantes 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.

Forma de acreditación de los puntos 3.1 y 3.2: 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.

Forma de acreditación del requisito contemplado en el punto 3.3: 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.

Forma de acreditación del requisito contemplado en el punto 3.4: 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,

Forma de acreditación del requisito contemplado en el punto 3.5: 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.

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 cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a la prueba selectiva que figura en el anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado “*Consortio Zona Franca > Recursos Humanos*” de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (www.zonafrancavigo.com) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal, 46, 36201, Vigo (Pontevedra).
- 4.2. 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.

Para poder participar en el proceso selectivo, el plazo para la presentación de la documentación solicitada será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y se dirigirán a la presidencia del Tribunal de Selección.

No obstante, si alguno de los posibles aspirantes, ya sea por tener que cursar esta solicitud desde el extranjero, ya sea por concurrir en alguna incidencia técnica debidamente acreditada, no pudiera realizar este trámite de forma telemática, podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel a la siguiente dirección: Consorcio de la Zona Franca de Vigo, calle Areal nº 46, 36201 Vigo.

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

4.3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de los requisitos de participación exigidos en la convocatoria y que se recogen en el punto 3, a excepción del certificado de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que deberá presentarse únicamente por parte de la persona aspirante que resulte seleccionada, con carácter previo a la formalización del contrato.

4.4. Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano o 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 las personas candidatas admitidas y excluidas 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 las alegaciones, en su caso, 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.

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 “Consortio 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.** La descripción del proceso selectivo se recoge en el anexo I.
- 7.2.** Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados por los admitidos definitivamente y publicará en el lugar señalado en la base 7.5, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso, publicándose la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición.
- 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 aspirantes serán convocados a los respectivos ejercicios en llamamientos únicos, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.5.** Concluidos 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 cada prueba.
- 7.6.** Una vez publicado el resultado de cada uno de los ejercicios, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para hacer las alegaciones pertinentes.
- 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 la fase de concurso y en la fase de oposición.

- 7.8.** La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.
- 7.9.** De conformidad con el artículo 3.21 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, el Tribunal elaborará, a la finalización del proceso selectivo, una relación de posibles personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal del mismo grupo de clasificación, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso el órgano convocante, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

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 mismo por orden decreciente de puntuación, con la propuesta de contratación de la persona con la mayor puntuación.
- 8.3.** En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el tipo test.
- 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 su contrato laboral fijo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo.
- 10.2.** Quien no suscriba el contrato sin causa justificada será declarado en situación de cesante y, consecuentemente, decaerá en su derecho a acceder al puesto de trabajo por falta de materialización de su derecho a ser contratado en el plazo otorgado a dicho efecto, pudiendo procederse por el Comité Ejecutivo al nombramiento y consiguiente



contratación del siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo siempre que haya superado la totalidad de ejercicios integrantes de dicho proceso.

- 10.3.** Previamente, el candidato seleccionado deberá haber presentado en el servicio de Recursos Humanos la documentación exigida en el número 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.
- 10.4.** El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de 6 meses, durante el cual la Directora General/Secretaria General evaluará el correcto desempeño del puesto.
- 10.5.** En el caso de que el candidato propuesto renuncie, o la Directora General/Secretaria General del Consorcio emita certificación desfavorable respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

11. NORMA FINAL.

- 11.1.** 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.
- 11.2.** 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

Código seguro de Verificación : GEN-f608-d60c-9954-aa37-59e9-da08-cc9e-074b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo, que constará de una fase concurso y de una fase de oposición con un máximo total 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:

1. FASE DE CONCURSO: puntuación máxima de 40 puntos.

1.1. Méritos profesionales: puntuación máxima de 30 puntos.

- 1.1.1. Experiencia laboral desempeñando un puesto que implique la gestión o el asesoramiento en materia de recursos humanos dentro de empresas u organizaciones, públicas o privadas, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 30 puntos.

Forma de puntuación: 3 puntos por cada año completo de experiencia, hasta un máximo de 30 puntos.

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o por la correspondiente unidad de personal, donde consten las fechas, el puesto y las funciones desempeñadas.

Igualmente se debe aportar certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social

El hecho de no acompañar la documentación exigida supondrá la exclusión de dichos méritos de valoración por parte del Tribunal.

1.2. Méritos formativos: puntuación máxima de 10 puntos.

Se valorarán únicamente cursos y/o máster cuyo contenido principal sea: derecho laboral, relaciones laborales, ciencias jurídicas de las Administraciones Públicas, ciencias del trabajo, dirección y gestión pública o similares.

Los cursos, para poder ser valorados, deberán tener una duración mínima de 50 horas, cuyo contenido principal sea el recogido con anterioridad, y que se hayan finalizado dentro de los 10 últimos años.

La forma de acreditación de estos méritos será mediante original o copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas de este o bien su equivalencia en créditos ECTS.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

Forma de puntuación:



- 5 puntos por cada Máster universitario (600 horas) finalizado en los últimos 10 años en las materias antes indicadas.
- Para el resto de formación con una duración inferior a 600 horas o su equivalente en ECTS, se valorará de acuerdo con la siguiente escala siempre que se hayan finalizado en los últimos 10 años en las materias antes indicadas:
 - Entre 50 y 150 horas: 0,1 puntos.
 - Entre 151 y 300 horas: 2 puntos.
 - Entre 301 y 599 horas: 3 puntos.
- Se valorarán con un 50% adicional a lo señalado con anterioridad los másteres y/o cursos en materia de gestión y administración del Sector Público, normativa laboral del sector público, con la limitación de la puntuación máxima indicada para este aspecto de la fase de concurso.

2. FASE DE OPOSICIÓN: máximo de 60 puntos.

2.1. Ejercicio 1: Test de conocimientos (puntuación máxima de 20 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con los siguientes contenidos y referentes legislativos:

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 políticas 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. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (I). La preparación del contrato. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (II). Clasificación y desarrollo de los contratos del sector público. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
9. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Objeto y causa del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. La forma del contrato de trabajo. El período de prueba. Trabajos exceptuados y excluidos.
10. Los sujetos del contrato de trabajo. El trabajador y el empresario. La capacidad contractual. Derechos y deberes. El poder de dirección. El poder



disciplinario. El Estado y otros entes públicos como empresarios. Prestaciones del contrato de trabajo. Prestaciones del trabajador. El lugar de la prestación

11. La novación del contrato de trabajo. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo. Incapacidad Temporal.
12. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
13. Los Juzgados de lo Social. Ámbito y competencias. Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas. Su organización y competencias en el Orden Social. Las Salas de lo Social de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo.
14. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Conciliación previa en el procedimiento laboral. Naturaleza jurídica y efectos.
15. El proceso ordinario. Idea general de su tramitación. Modalidades procesales. Normas comunes. Normas relativas a accidentes de trabajo y otras contingencias.
16. El recurso de suplicación: decisiones impugnables, motivos del recurso.
17. Ejecución definitiva de sentencias. Condena a Entes Públicos. Ejecución provisional de sentencias.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación.
19. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.
20. El personal laboral al servicio del sector público (I). Tipos de contrato. Régimen jurídico. El personal eventual. El personal laboral de alta dirección.
21. El personal laboral al servicio del sector público (II). Carrera profesional y promoción. La evaluación del desempeño.
22. El personal laboral al servicio del sector público (III). Retribuciones. Incrementos retributivos. La masa salarial y su procedimiento de autorización (Orden HAP/1057/2013, de 10 de junio, por la que se determina la forma, el alcance y efectos del procedimiento de autorización de la masa salarial, o aquella que la sustituya en su caso).
23. El personal laboral al servicio del sector público (IV). Régimen disciplinario del personal laboral.
24. La gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público, las relaciones de puestos de trabajo y provisión.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de 80 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,50 puntos.

Cada cuatro respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,50 puntos.

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



El ejercicio dispondrá de 8 preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

Deberá obtenerse un mínimo de 10 puntos para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

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

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.

2.2. 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 40 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 40 puntos. Cada supuesto teórico-práctico tendrá una calificación máxima de 20 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

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 la fase de concurso y en la fase de oposición. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección procediéndose conforme a lo señalado en la base 8.



ANEXO II

DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA: MECES 3: ámbito de recursos humanos.

MISIÓN DEL PUESTO:

Diseñar planificar y coordinar la estrategia y políticas generales de recursos humanos y relaciones laborales de la organización, orientados al logro de los objetivos estratégicos globales de la entidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar, planificar y coordinar las políticas y estrategias para todas las actividades de recursos humanos de la entidad, de acuerdo con las líneas estratégicas de la organización.
2. Establecer, en conjunto con los máximos responsables del organismo, los objetivos del área de recursos humanos y el presupuesto anual para su gestión y garantizar su cumplimiento.
3. Establecer y velar por el cumplimiento de políticas, procedimientos y controles internos para las actividades relacionadas con el área de recursos humanos en las distintas áreas de la entidad.
4. Asesorar a los máximos responsables del organismo en todos los temas relacionados con su área de responsabilidad.
5. Establecer y analizar indicadores de gestión de su área y formular estrategias acordes con las mejores prácticas en materia de recursos humanos, administración de personal y relaciones laborales, asegurando su implantación.
6. Diseñar, planificar y coordinar políticas y estrategias que garanticen el cumplimiento de la legislación laboral en todas las áreas bajo su responsabilidad y en aquellas otras que impacten sobre los recursos humanos de la organización. .
7. Diseñar, planificar y coordinar las políticas y estrategias de selección de personal, garantizando el desarrollo efectivo de los procesos de reclutamiento, con el objeto de garantizar la disponibilidad de personal en la entidad. .
8. Representar y asesorar a la Entidad ante la representación legal de los trabajadores, actuando como parte en la negociación colectiva.
9. Diseñar, planificar y coordinar estrategias para la creación y mantenimiento de un clima organizacional favorable. .
10. Representar a la entidad, en su ámbito de responsabilidad, ante el Ministerio de adscripción, la Dirección General de la Función Pública y otros organismos e instituciones.
11. Diseñar, planificar y coordinar las actividades de prevención de riesgos laborales y emergencias de la entidad, asegurando el cumplimiento de la normativa de aplicación.
12. Promover e impulsar la mejora continua de los procedimientos de su área de responsabilidad.
13. Supervisar y coordinar las propuestas del Plan de Actuación de su área de responsabilidad y realizar cualquier otra función encomendada por su superior en el ámbito de sus competencias.



ANEXO III

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidente:

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

Vocales:

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

Luis García Álvarez, Tesorero Ayuntamiento de Vigo

.

Santiago López-Guerra Román, Vicesecretario General-CZPV.

Secretaria (con voz y voto):

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

Suplente Presidente:

José María Penelas Figueira, Director Financiero-CZPV.

Suplente Secretaria:

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

Suplentes vocales:

Óscar Couce Senra, Técnico Administración General, Ayuntamiento Vigo

Yael González Iglesias, Jefa de Unidad de Contabilidad-CZPV.

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



ANEXO IV
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE
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: lop@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

