

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 TEMPORAL (CONTRATO TEMPORAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES), SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO

ANTECEDENTES

Primero.- La persona que ocupa el puesto de Técnico de Gestión ubicada, de acuerdo con el organigrama vigente, en la Secretaría General del Consorcio, se encuentra, en estos momentos, ausente por circunstancias que le garantizan el derecho a la reserva del puesto.

Segundo.- Dada la situación, se considera que la contratación de personal para la sustitución de la persona ausente constituye una necesidad de carácter urgente e inaplazable.

Tercero.- Enviado el proyecto de Bases de la convocatoria para someterlo al preceptivo informe, el día 7 de junio de 2023 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas al proyecto de bases de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal (contrato temporal para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto y creación de una bolsa de sustituciones) que se adjuntan a este informe-propuesta.

Cuarto.- El día 9 de junio de 2023, la Directora General/Secretaria General del Consorcio eleva a esta Delegación Especial del Estado propuesta de resolución de aprobación de convocatoria y bases de proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal (contrato temporal para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto y creación de una bolsa de sustituciones).

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

RESUELVO

Aprobar la convocatoria y las Bases que se adjuntan a esta Resolución, para la provisión de una plaza de personal laboral temporal (contrato temporal para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto y creación de una bolsa de sustituciones), sujeta a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, y ordenar su publicación.

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



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (POR SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO), EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO.

SEL/23/0003_ TÉCNICO/A DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de **un/a Técnico/a de Gestión para la Secretaría General**, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración determinada (contrato para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto) y la creación de una lista de reserva.

En aplicación de lo establecido en el apartado 7 de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública de 28 de febrero de 2023 por la que se aprueban las Instrucciones sobre los procedimientos de autorización e informe en materia de recursos humanos de las entidades del sector público estatal, los contratos celebrados para la sustitución de personal con derecho a reserva de puesto de trabajo por el tiempo que dure esta se encuentran autorizados con carácter general para las entidades que, como el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, conforman el sector público estatal.

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

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



BASES DE CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

- 1.1.** Se convoca proceso selectivo para cubrir **una plaza de Técnico/a de Gestión para la Secretaría General del Consorcio**, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública del 22 de noviembre de 2001, por la que se establecen criterios para la selección de personal laboral temporal, 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, con las puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4.** El proceso selectivo de concurso estará constituido por dos fases, una fase de valoración de méritos profesionales y formativos, que será excluyente y otra fase de entrevista de defensa curricular ante el Tribunal, conforme a los baremos descritos en el Anexo I.
- 1.5.** La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso de concurso. De la fase de valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista de defensa curricular las diez mejores puntuaciones.
- 1.6.** Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados/as con carácter temporal, en la modalidad contrato de duración determinada por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto.
- 1.7.** La persona contratada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
- 1.8.** El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en el Convenio Colectivo propio y sus documentos vinculados.

2. RETRIBUCIÓN.

Las retribuciones serán las que se especifican en la tabla a continuación, que recogen los niveles correspondientes del Convenio Colectivo propio, con las actualizaciones normativas correspondientes al ejercicio 2023:

RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

Puesto	Salario base anual (extras incluidas)
Técnico/a de Gestión Secretaría General	30.874,81



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.

Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. En las mismas condiciones, podrán participar os extranjeros con residencia legal en España.

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.

3.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a ni en situación o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.5. 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 traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos deberán ser copias electrónicas auténticas de los originales.

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 acrediten la posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.



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

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 copia auténtica del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del 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 a 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 previstos 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. Los candidatos dispondrán de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para 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 recogido en el punto 2 de la Base 3, que deberá presentarse únicamente por parte del aspirante que resulte seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato.

4.1.3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y formativos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.

La acreditación de los méritos para la fase de valoración se hará de acuerdo con lo indicado en el Anexo I de las presentes Bases (Descripción del proceso



selectivo). Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se deberán presentar copias auténticas de los documentos..

- 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 Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, los interesados podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de 10 días hábiles, recogiendo 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 de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 5.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador 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 dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación del listado, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

- 5.3.** Una vez resueltas las alegaciones, 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 CALIFICADOR.

- 6.1.** La composición del Tribunal Calificador de este proceso selectivo figura en el Anexo III de esta convocatoria.



- 6.2.** El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 6.3.** Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, 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.
- 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.
- 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.** Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado “Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos”) y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en C/ Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.
- 6.9.** El tribunal publicará un breve currículum profesional de sus integrantes en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado “Consorcio Zona Franca>Recursos Humanos”).
- 6.10.** 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 como se expone a continuación, y su descripción se recoge en el Anexo I.
- 7.2.** La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los candidatos en las dos fases del proceso selectivo (fase de valoración de méritos y entrevista personal), siendo la puntuación máxima que se podrá obtener la de 100 puntos.
- 7.3.** El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista de defensa curricular 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 Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 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 la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 7.5.** La valoración de méritos profesionales y formativos será excluyente, de tal forma que solo las 10 mejores puntuaciones tendrán acceso a la entrevista personal. En caso de empate en la posición décima, el acceso a la fase de oposición se extenderá a aquellas puntuaciones recogidas en dicha posición.
- 7.6.** Una vez publicado el listado definitivo de admitidos y excluidos, el Tribunal publicará, en los lugares indicados en el apartado 6.8 de las presentes Bases, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.
- 7.7.** Los candidatos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación del listado de puntuaciones, para la presentación de alegaciones. Concluido el plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación que contenga las puntuaciones definitivas de la fase de valoración de méritos indicando, asimismo, si los candidatos son APTOS o NO APTOS en función de la puntuación obtenida, de acuerdo con lo recogido en el apartado 7.5 de las presentes Bases.

En el mismo acto, se publicará el calendario para las entrevistas de defensa curricular.

- 7.8.** Concluido el concurso, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con indicación de la calificación final obtenida en dicho proceso.
- 7.9.** Cronograma del proceso selectivo:
- 7.9.1.** La fase de valoración de méritos será previa y excluyente. El listado de puntuaciones provisionales de dicha fase se publicará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
 - 7.9.2.** La entrevista de defensa curricular tendrá lugar en el plazo máximo de 1 mes, contado a partir de la fecha de publicación de la puntuación definitiva de la fase de valoración de méritos.
 - 7.9.3.** El proceso selectivo deberá estar finalizado en el plazo máximo de 5 meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

- 8.1.** Para superar el proceso selectivo se requerirá una **calificación mínima de 40 puntos en la fase de valoración de méritos.**
- 8.2.** Finalizado el proceso selectivo, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación.
- 8.3.** **En caso de empate**, el desempate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de los méritos profesionales.
- 8.4.** El Tribunal publicará dicha relación en los lugares señalados en el apartado 6.8 de las presentes Bases, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.



8.5. No se podrá 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. La aprobación de la contratación de personal laboral temporal se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

10.2. El/la aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de 3 meses.

10.3. En el caso de que alguno de los candidatos propuestos renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, se aprobará la contratación del 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. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA O DE ESPERA.

11.1. Las personas aspirantes que superasen el procedimiento selectivo y no obtuvieran la plaza integrarán una lista de reserva o de espera para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal por la vía de urgencia con la finalidad de cubrir la plaza que es objeto de la presente convocatoria.

La inclusión en dicha lista de reserva se realizará de oficio y será elaborada por el Tribunal en la que forma que se establece a continuación.

Se incluirá en la lista de reserva aquellas personas que superaran el proceso como “aptas” y no obtuviesen plaza, según la misma orden de puntuación que obtuviesen en el concurso.

La lista de reserva, de cuya gestión se responsabilizará la Dirección General de Recursos Humanos del Consorcio, se publicará, junto con el procedimiento de gestión aplicable, en los lugares indicados en la Base 6.8 y las personas candidatas que la integran serán contratadas temporalmente por el orden de prelación que figura en la misma y que resulta de la puntuación obtenida en este proceso.

11.2. La lista de reserva estará en vigor un plazo máximo de 3 años, contados a partir de la fecha de creación de la misma.

11.3. Cuando las necesidades así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento de la lista de



reserva con mayor cualificación en la misma y por estricto orden en la misma.

En este sentido, el orden de prelación de los integrantes será el establecido en base a las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo que regula estas bases, sin perjuicio de las modificaciones en el orden de la lista por renunciaciones, suspensión de llamamiento u otras circunstancias que se puedan dar durante la ejecución de la misma de acuerdo con el procedimiento establecido en estas bases.

Para efectuar el llamamiento se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por correo electrónico con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en el listado. La persona aspirante tendrá que dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán, como máximo, tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas y por lo menos dos de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de intentar tres intentos de comunicación en horario de 8:00 a 15:00 horas o esta persona renuncie al llamamiento, se llamará al siguiente aspirante de la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de candidatos/as de la lista, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

Las personas aspirantes que sean llamadas y propuestas para su contratación, deberán presentar, en el plazo máximo de 3 días hábiles la documentación necesaria para la formalización del contrato.

Las personas aspirantes que, en el plazo anterior, no presenten la documentación se entenderá que renuncian a la oferta y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata de la lista.

11.4. Con carácter general, la falta de respuesta, la no aceptación o renuncia no justificada a una cobertura ofertada dará lugar a las siguientes medidas:

- Primera vez: pasará al último lugar de la lista.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva.

En este sentido, **se consideran causas justificadas de renuncia** las siguientes:

- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando en cualquier organización, administración u organismo público o empresa privada.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Las personas que acrediten alguna de estas circunstancias mantendrán su posición en la lista.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, aunque no será activada en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Consorcio su disponibilidad por modificarse la causa que alegó para no aceptar la



oferta de trabajo. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hará perder a la persona aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Serán causas de exclusión de la lista de reserva las siguientes:

- No aportar, en su caso, la documentación que pueda ser requerida a la persona aspirante.
- No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la cualificación de “no apto”.

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, **en régimen de concurso**, conllevará una fase de valoración de méritos profesionales y formativos, que será excluyente, y una fase de entrevista de defensa curricular.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, 60 puntos de máximo para la fase de valoración de méritos y 40 puntos de máximo para la entrevista de defensa curricular

1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (MÁX. 60 PUNTOS):

Se valorará la formación complementaria a la titulación académica exigida y la experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita.

1.1. MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 20 puntos):

- Relacionados con las funciones del puesto

- a) Máster o Curso** Universitario en materias relacionadas con el puesto. **superior a 500 horas o su equivalente en créditos ECTS.**

Forma de puntuación: por un Máster o Curso se otorgarán 10 puntos; por dos o más Másteres o Cursos se otorgará la máxima puntuación en méritos formativos, 20 puntos.

- b) Cursos** relacionados con las funciones del puesto, superiores a **100 horas o su equivalente en créditos ECTS.**

Forma de puntuación: 3,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 7 puntos.

- c) Cursos** relacionados con las funciones del puesto de duración **superior a 50 horas o su equivalente en créditos ECTS.**

Forma de puntuación: 1,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el **número de horas de este..**

1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 40 puntos):

- Experiencia laboral en funciones similares a las del puesto que se solicita (0,667 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 40 puntos. En este sentido, el cómputo de los meses completos se realizará de acuerdo con lo que figure en la vida la laboral aportada por los aspirantes).

El Tribunal Calificador valorará los meses de experiencia profesional del candidato desarrollando funciones similares a las del puesto que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, las responsabilidades y, en general, la trayectoria profesional del candidato.





Forma de acreditación de los méritos profesionales: se realizará mediante la presentación de copias auténticas de contratos de trabajo y certificados de prestación de servicios profesionales (de las empresas u organismos para los que se haya trabajado), o declaración jurada en el caso de los profesionales autónomos (acompañada de facturas a clientes) y vida laboral actualizada. **Todos los contratos deberán venir acompañados de certificado de funciones desempeñadas emitido por la empresa en que se haya obtenido la experiencia (en los que consten claramente las funciones y la experiencia exigida, con fechas de inicio y fin) o, en su defecto, de declaración jurada de las funciones desempeñadas respecto a la experiencia que se acredite, donde consten claramente las fechas de inicio y fin y las funciones desempeñadas.**

2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (MÁX. 40 PUNTOS):

El Tribunal procederá a efectuar una entrevista personal de defensa curricular que versará únicamente sobre los méritos alegados en la fase de valoración de méritos y tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

Con este propósito, el Tribunal podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a los méritos alegados en la fase de concurso.



ANEXO II

PLAZAS

Las plazas son las que a continuación se relacionan:

Nº plazas	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TOTAL SALARIO BASE ANUAL (EXTRAS INCLUIDAS)	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1	MECES 2	30.874,81	Secretaría General	Técnico/a de Gestión

Se describe a continuación el perfil profesional y las funciones del puesto:





Técnico/a de Gestión.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Reporta a:	Secretaria/o General
Supervisa a:	No supervisa puesto alguno.
Ubicación:	Oficinas Centrales.

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte técnico a la Secretaría General y a la Delegación del Estado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar asistencia y soporte técnico a la Secretaría General/Dirección General o a la persona en quien esta delegue.
2. Colaborar en la preparación y redacción de documentación correspondientes a las reuniones de los órganos de gobierno del Consorcio.
3. Tramitar, controlar y hacer el seguimiento de los expedientes correspondientes a la Secretaría General y a los de la Delegación del Estado, que le sean encomendados.
4. Colaborar en la organización, preparación y coordinación de las reuniones del Delegado y de la alta dirección.
5. Gestionar y llevar a cabo la inscripción y publicación de los actos, convenios y protocolos del Consorcio.
6. Ejercer la interlocución con terceros (tanto externos como internos) para la gestión de salas e instalaciones de la sede del CZFV, coordinando la actuación del personal auxiliar en las tareas necesarias (mobiliario y disposición, elementos técnicos, suministros que se precisasen, etcétera).
7. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea encomendada por su superior.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	GRUPO M2
Formación académica mínima	MECES 2.





ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE: Santiago López-Guerra Román. Director de Servicios Generales del CZFV.

SECRETARIA-VOCAL (con voz y voto): Isabel Meijón Bruquetas. Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos del CZFV

VOCALES:

José Manuel Rodríguez Quiroga. Adjunto a la Secretaría General del CZFV.

David Fandiño Vaquero. Técnico Jurídico del CZFV.

Susana Lama Docampo, Jefa de Unidad de Ardán del CZFV

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTA: Julia M^a Pérez De Llano. Técnico jurídico del CZFV.

SECRETARIO-VOCAL (con voz y voto): José Andrés Álvarez Vales. Jefe de Unidad de Obra Civil del CZFV

VOCALES:

Natalia Montenegro Pérez. Jefe de Unidad de Gestión de Contratación del CZFV.

Yael González Iglesias. Jefe de Unidad de Contabilidad del CZFV.

Iago Pedrero Gómez. Jefe de Unidad de Edificación del CZFV.





ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
EXPEDIENTE SEL/23/0003

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 tabloneros 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

