



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO, EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO, ENCOMENDANDO LA PRESELECCIÓN A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE EMPLEO.

TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de un/a técnico/a, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, mediante contrato de duración determinada en la modalidad de Obra o servicio, para la realización de la obra "**Apoyo en la gestión y coordinación del Proyecto "SHERPA DO MAR. Plataforma eurorregional de fomento de la competitividad en el ámbito marino-marítimo a través del impulso de empresas de base tecnológica"**", cuya duración estará sujeta a la de la obra mencionada, con los límites que establece la legislación.

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

La plaza que se convoca se corresponde con la autorización de cupos de contratación anual por Resolución conjunta de los Ministerios de Hacienda y de Política Territorial y Función Pública de 16 de diciembre de 2019.

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 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





1. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de **Técnico/a de Promoción Económica**. 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, la preselección de los/as candidatos/as será realizada por los Servicios Públicos de Empleo.

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 puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. La fase de oposición estará constituida por una entrevista de defensa curricular ante el Tribunal, conforme a lo descrito en el Anexo I.

1.5. La calificación final será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso (fase de concurso y fase de oposición).

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 de obra o servicio.

1.7. La experiencia mínima que se exige como requisito mínimo, independientemente de donde se haya desarrollado, tendrá efectos únicamente para la participación en el presente proceso selectivo.

2. RETRIBUCIÓN.

La retribución del puesto de técnico/a será de 28.278 euros brutos de salario base anual (pagas extras incluidas), según lo recogido en nuestro vigente Convenio Colectivo, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra con fecha 16 de mayo de 2014, con las actualizaciones marcadas por la legislación vigente.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes, para ser admitidos/as 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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
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.
5. Situación laboral: estar desempleado/a o inscrito/a como demandante de mejora de empleo y haberlo estado, al menos durante los 3 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la preselección por parte del Consorcio de la Zona Franca de Vigo a los SPE, en el momento de participar en el proceso de selección.
6. Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el Anexo II.
7. Estar en posesión de la experiencia mínima exigida que se señala en el Anexo II.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias simples 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





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 o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas candidatas que no presenten completa 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 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.

Los extremos contenidos en los puntos 1 y 3, se acreditarán con fotocopia simple del documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte con plena vigencia, a presentar inexcusablemente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La acreditación de lo contenido en el punto 4 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las 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, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Lo contenido en el apartado 5 se entenderá acreditado desde el momento en que los Servicios Públicos de Empleo preseleccionan al/la candidata/a para su participación en la presente convocatoria.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





La acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 6, se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de fotocopia simple del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se acreditará mediante documento original o fotocopia de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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 fotocopia en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

En cuanto a la experiencia recogida en el apartado 7, esta se acreditará mediante la presentación de fotocopias simples de contratos de trabajo y/o 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 certificado de vida laboral actualizada. **Todos los contratos deberán venir acompañados de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida).**

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 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 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





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/as 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. Los/as candidatos/as preseleccionados por los Servicios Públicos de Empleo dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la entrega de una copia de las presentes Bases a los/as aspirantes por parte del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, 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 las presentes Bases 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 Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo (Pontevedra).

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





4.1.2. Curriculum Vitae actualizado.

4.1.3. Informe de Vida Laboral actualizado.

4.1.4. Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos (que a su vez habrá verificado el SPE) para participar en la convocatoria, 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/la aspirante que resulte seleccionado/a, con carácter previo a la firma del contrato.**

4.1.5. Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I. Al igual que con la acreditación de los requisitos mínimos, para la acreditación de los méritos se podrán presentar copias simples de los documentos, y los originales podrán ser requeridos por el Tribunal en el momento en que éste así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

4.2. La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos mínimos y méritos susceptibles de valoración se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (sito en la dirección especificada en el punto anterior), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico seleccion.rrhh@czfv.es en el plazo señalado en la Base 4.1 y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

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

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, indicando respecto de los/as no admitidos/as el motivo o motivos de exclusión.

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

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación, 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/as admitidos/as y la fecha de realización de la entrevista que constituye la fase de oposición. En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos/as 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 de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los/as asesores/as especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los/as 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. 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.

6.6. Los/as 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.

6.7. 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 Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. El proceso selectivo estará compuesto por una fase de concurso y una de oposición.

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo I.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN.

7.2.1. La fase de oposición será previa y tendrá carácter eliminatorio, de manera que para pasar a la fase de concurso se requerirá la obtención de un mínimo de 25 puntos. Los candidatos que no alcancen ese umbral de puntuación resultarán excluidos del proceso selectivo.

7.2.2. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 40 puntos.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





7.2.3. La fase de oposición consistirá en la realización de una entrevista de defensa curricular que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as para la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto.

La entrevista se desarrollará y valorará conforme a lo descrito en el Anexo I (Descripción del proceso selectivo).

7.2.4. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Q», según lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» número 66, del 18 de marzo de 2019), 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

7.2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.2.6. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la Base 6.7, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba.

7.2.7. Los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado, para la presentación de alegaciones a dichas puntuaciones.

Concluido el plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación que contenga las puntuaciones definitivas de la fase de oposición, indicando asimismo si los candidatos han resultado aptos o no aptos, en virtud de que hayan alcanzado o no el umbral mínimo de puntuación necesario para pasar a la fase de concurso, conforme a lo establecido en la Base 7.2.1.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





7.3. FASE DE CONCURSO.

7.3.1. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.

7.3.2. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará, en los lugares indicados en la Base 6.7, el listado con las puntuaciones correspondientes a la valoración provisional de méritos (fase de concurso), para los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

7.3.3. Los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado, para la presentación de alegaciones a dichas puntuaciones.

Concluido el plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación que contenga la valoración definitiva de la fase de concurso.

7.4. La **calificación final** vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. Para superar el proceso selectivo, será necesario alcanzar una puntuación final mínima (resultado de sumar la de las dos fases) de 60 puntos, de tal forma que se entenderá que aquellos aspirantes que no la hayan alcanzado, resultarán excluidos del proceso selectivo.

8.2. Finalizado el proceso selectivo, el presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

8.3. En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del/la aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso, y en el caso de que existiese empate en la puntuación obtenida en la fase de concurso, el desempate se resolverá a favor del 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 la Base 6.7.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

9.1. La adjudicación de la plaza se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

9.2. Los/las aspirantes contratados/as tendrán que superar un período de prueba de 6 meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

9.3. En el caso de que alguno/a de los/las candidatos/as propuestos/as renuncie, o de que la unidad de personal emita certificación desfavorable respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba, se considerará que el aspirante no lo ha superado, y el puesto se adjudicará al/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado/a causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1. en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios/as interinos/as.

10. NORMA FINAL.

10.1. 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





10.2. Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo 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, 20 de abril de 2020

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

Fdo. David Regades Fernández

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso con las valoraciones que se detallan a continuación:

Fase de oposición (máximo 40 puntos):

Consistirá en la realización de una **entrevista de defensa curricular** que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidata/a al puesto.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, de manera que para pasar a la fase de concurso será preciso alcanzar un mínimo de 25 puntos. Conforme a lo establecido en la Base 7.2.1, los candidatos que no alcancen el umbral mínimo de puntuación resultarán excluidos del proceso selectivo.

Se valorarán los siguientes aspectos, según se expone a continuación:

- a) Responsabilidad e implicación en los proyectos desarrollados a lo largo de su trayectoria profesional, de acuerdo a lo que exponga en la entrevista: máximo 8 puntos.

Este factor hace referencia a la responsabilidad del puesto/s que el/la aspirante ocupó en a lo largo de su vida profesional y de su papel en los distintos proyectos que ejecutó (toma de decisiones, consecuencias de las mismas, autonomía, responsabilidad en todas las fases del proyecto...).
- b) Complejidad técnica de los puestos desempeñados y de los proyectos ejecutados: máximo 8 puntos.

Este factor hace referencia al nivel de complejidad técnica de los puestos desempeñados y de los proyectos desarrollados, en todas las fases, y en los retos surgidos y soluciones propuestas para solventarlos por el/la aspirante.
- c) Calidad técnica de la defensa curricular: máximo 8 puntos.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





Este factor hace referencia a la calidad de la presentación a nivel técnico (planteamiento, contenidos, estructuración y organización, desarrollo de la exposición, claridad expositiva...).

d) Dominio de la materia: máximo 8 puntos.

Este factor hace referencia al dominio que, a lo largo de toda la entrevista, el/la aspirante demuestra poseer sobre el ámbito de conocimientos y experiencia relacionado con las funciones del puesto.

e) Defensa curricular: máximo 8 puntos.

Este factor hace referencia a la defensa que el/la aspirante hace de su perfil para el puesto al que opta, en base a su formación y experiencia.

Fase de concurso (máximo 60 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 60 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (a continuación, se especifican los méritos que se valorarán, en función de la titulación que se acredite para acceder al puesto):

Méritos profesionales: máx. 40 puntos

a) Experiencia profesional, adicional a la mínima requerida relacionada con las funciones del puesto: 8 puntos por cada año completo de experiencia, hasta un máximo de 40 puntos.

Forma de acreditación de los méritos profesionales: copias simples de contratos de trabajo y/o 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). **Todos los contratos deberán venir acompañados de certificado de funciones desempeñadas (en los que conste claramente la experiencia exigida).**

Tal y como se establece en la Base 4.1.5, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





Méritos formativos: máx. 20 puntos

- a) Cursos relacionados con la Gestión de fondos/proyectos europeos (mínimo 50 horas).
- b) Cursos relacionados con la Gestión de innovación/ emprendimiento (mínimo 50 horas).

Se otorgarán 4 puntos por cada curso, hasta un máximo de 20 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso, el temario y el número de horas del mismo.

Tal y como se establece en la Base 4.1.5, el Tribunal solicitará, cuando lo estime oportuno y siempre antes de la formalización del contrato, la presentación, por parte de los aspirantes, de los originales de la documentación acreditativa de méritos aportada.

Conforme a lo establecido en la Base 8.1, se requerirá una calificación final mínima de 60 puntos para superar el proceso selectivo.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





MINISTERIO
DE HACIENDA



ANEXO II

DESCRIPCION DE LA PLAZA CONVOCADA

A continuación, se detallan las características del puesto que se convoca.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023

CSV : GEN-a7f0-e933-5e3e-d440-3e1c-051b-c7ad-6087

Pgina 19 de 21

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DAVID REGADES FERNANDEZ | FECHA : 12/06/2020 09:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 12/06/2020 09:34





Técnico/a de Promoción Económica (grupo 2 nivel 4, según la clasificación profesional recogida en el Convenio Colectivo del Consorcio la Zona Franca de Vigo).

TITULACIÓN Y GR. COTIZACIÓN	Titulado/a universitario: Grado/Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas, Economía o Derecho. Grupo de cotización 1.
-----------------------------	--

REQUISITOS MÍNIMOS

- Titulación universitaria: Grado/Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas, Economía o Derecho.
- Experiencia profesional, relacionada con las funciones del puesto, mínima de 2 años.

FUNCIONES

Con carácter general, **se desarrollarán las siguientes funciones:**

1. Gestión, seguimiento y coordinación de las distintas acciones que comprende el Programa de Cooperación Transfronteriza INTERREG V-A España-Portugal (POCTEP) 2014-2020 "Sherpa do Mar", en aquellas acciones en la que el Consorcio se vea involucrado.
2. Realizar la gestión y coordinación con el resto de socios del Programa, participando en cuantas reuniones se programen y convoquen para la buena marcha del Proyecto.
3. Atender a las empresas beneficiarias del Proyecto en las cuestiones que sean necesarias dentro del ámbito de este.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas externas adjudicatarias de los contratos relacionados con su área de trabajo.
5. Realizar la gestión y control financiero del Programa y preparar toda la documentación necesaria para su posterior justificación.
6. Garantizar el cumplimiento y la verificación de la normativa de información y publicidad.
7. Remitir la información necesaria a quien corresponda para la buena marcha del proyecto, el control del mismo, auditoría de gastos, justificación de los mismos, etc. y para cualquier otro fin relativo al proyecto que sus superiores consideren necesarios en cada momento.
8. Colaborar en la tramitación de expedientes del departamento de Promoción Económica relativos al Proyecto.
9. Informar periódicamente al Director del departamento de la marcha de cada una de las actividades que se estén desarrollando dentro del ámbito del Proyecto.
10. Búsqueda de sinergias entre este proyecto y otros proyectos que se estén desarrollando el Consorcio para una optimización de los recursos.
11. Colaborar en otros proyectos o subvenciones en los que participe el Departamento de Promoción económica.
12. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN	De duración determinada por obra o servicio a tiempo completo (código 401).
NÚMERO DE PLAZAS	1

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023





ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE/A

Gloria Pérez Álvarez (Directora de Recursos Humanos del Consorcio)

SECRETARIO/A-VOCAL (con voz y voto):

Isabel Meijón Bruquetas (Técnico Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales y Recursos Humanos)

VOCALES:

Agustín Ramos Martínez (Asesor Departamento Promoción Económica)

Alfonso Villar Vázquez (Responsable CIE A Granxa)

Natalia Alvariño Díaz del Río (Técnico de Promoción Económica)

SUPLENTES:

PRESIDENTE/A SUPLENTE:

Rosa Eguizábal Gándara (Directora de Promoción Económica del Consorcio)

SUPLENTES PARA SECRETARIO/A Y VOCALES:

M^a Teresa Vilar Moral (Responsable de Emprendimiento)

Isaac Manuel González Diz (Analista Económico)

Yago Pernas Rico (Técnico de Emprendimiento)

M^a Teresa Pérez Fernández (Técnico de Promoción Económica)

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el cdigo:PCUyRtHYPMNg			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
BORREL RONCALES MARIA ISABEL	11-05-2020	29/4/2019	29/4/2023

