

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-  
OPOSICIÓN, PARA OCUPAR UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, PERSONAL LABORAL FIJO,  
SUJETO AL CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE  
GRAN CANARIA**

**I.- INTRODUCCIÓN.**

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las personas que mejor se adapten al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes, para comparar las que cuentan los candidatos con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de las personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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 Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la 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), y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, de eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público, que se desarrollará de acuerdo a las presentes bases.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 con los principios que rigen para personal de nuevo ingreso, recogidos en el artículo 55 del 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, se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación.

<b>ENTIDAD</b>	<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b>
CONSORCIO ZONA FRANCA GRAN CANARIA	TÉCNICO SUPERIOR NIVEL 1	1	GRUPO PROFESIONAL 1 NIVEL 1
<b>JORNADA</b>	<b>PERIODO DE PRUEBA</b>	<b>RETRIBUCIÓN</b>	
Jornada fija de mañana, de lunes a viernes laborables, con plus de especial responsabilidad y dedicación.	1 mes (excepto si ya han superado por contratación anterior dicho período)	La retribución asociada a las vacantes a cubrir será la correspondiente al Grupo Profesional 1 Nivel 1, de acuerdo con el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria (BOC núm. 249 de 27 de diciembre de 2006) al cual este Consorcio está adherido.	

**II.- OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.**

**2.1.- Objeto.** - la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

**2.2.- Ámbito territorial y funcional.** - El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito territorial y funcional del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria.

**2.3.- Normativa reguladora.** – El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria y restante normativa general de aplicación.

### **III.- PUESTO OFERTADO.**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de carácter fijo en la plantilla de personal sujeto a Convenio, para la ocupación de Técnico Superior, por el procedimiento de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en este documento.

Las personas seleccionadas estarán sujetas a la normativa laboral aplicable a los empleados públicos del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria, así como a la normativa presupuestaria.

La prestación del servicio quedará sometida a la legislación vigente en materia de incompatibilidades.

En el Anexo I de las presentes Bases se describe el contenido (misión, funciones y perfil de competencias) de la ocupación.

En la presente convocatoria no se reservan plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Toda la información relativa a la convocatoria y sus bases será publicada en la página web del Punto de Acceso General, [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). La misma está sujeta a lo dispuesto en el 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.

### **IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 1.- Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española.
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de

derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2.- Tener cumplidos dieciséis años y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1c) del 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.
  - 3.- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a las plazas.
  - 4.- Estar en posesión o en condición de obtener antes de la fecha límite de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo, Titulación Universitaria (Licenciatura, grado o equivalente) en Derecho.

Las equivalencias de títulos deberán ser acreditadas por los aspirantes conforme a su normativa correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o certificados de equivalencia, expedidos por la autoridad española correspondiente. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

- 5.- Las personas que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo adjuntar la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

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/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 la Comisión pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, la Comisión 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.

- 6.- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

#### **V.- SOLICITUDES.**

1. De conformidad con lo previsto en el 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, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar y presentar el formulario electrónico "Instancia selección de personal" disponible en la sede electrónica del Consorcio.

Alternativamente, de acuerdo con el apartado 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá formalizar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas. En tal caso, en el formulario electrónico que se cumplimente al efecto se deberán incluir todos los datos que figuran en el formulario del que se ha hecho referencia, incluidas las declaraciones responsables, que se deberán presentar como documentos adjuntos. Asimismo, se deberán añadir los documentos relacionados en el apartado 8 de esta Base.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de este Consorcio, deberán comunicar, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, mediante un correo electrónico a la dirección

[administracion@zonafranca.org](mailto:administracion@zonafranca.org) dicha circunstancia, indicando en el asunto “Solicitud Proceso de Selección – Técnico Superior” y anexando una copia de la solicitud en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

No serán válidas las instancias que no se presenten por medios electrónicos, en tanto en cuanto 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, prescribe que las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

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

4.- Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de éstos, tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca ([www.zonafranca.org](http://www.zonafranca.org)) y en la página [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) (060).

7.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

8.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

9.- La documentación necesaria que deberán presentar los candidatos, será la siguiente:

- Solicitud de admisión cumplimentada.
- Currículo en el que conste relación de méritos, actualizado.
- Copia de la titulación oficial exigida en la convocatoria.
- Certificación o acreditación de cada uno de los méritos, conforme a lo establecido en la base IX.
- Declaración jurada según modelo recogido en el Anexo III.

No serán objeto de valoración los méritos alegados y no justificados documentalmente.

10.- Toda la información referida a este punto será publicada en la página web del Punto de Acceso General, [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

#### **VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- 1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria.
- 2.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, una vez revisadas, la Comisión de valoración, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
- 3.- Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
- 4.- Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la Comisión de valoración, haciéndolo a través de cualquiera de los registros o medios de notificación indicados en el apartado 1 de la base V.
- 5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
- 6.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si la Comisión de valoración tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### **VII.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

- 1.- La composición de la comisión de valoración se ajusta a lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de la Zona Especial Canarias, a la que el Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria se encuentra adherido.

Por ello, el Presidente del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria nombrará a sus miembros, y estará conformada por un Presidente, un Secretario y un Vocal. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, conforme a lo establecido en el artículo 3.14 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.5 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria, al cual este Consorcio está adherido, todos los miembros que compongan la Comisión deberán ser funcionarios que pertenezcan a un grupo profesional igual o superior al del puesto de trabajo convocado en estas bases (grupo profesional 1, nivel 1), en este sentido y conforme a lo dispuesto en el artículo 3.14 del Real decreto 625/2023, de 11 de julio, se procederá a la publicación de un breve currículum profesional de las personas que formen parte de la Comisión de valoración.

La Comisión de valoración se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la mayoría de sus miembros.

Conforme con lo establecido en el artículo 60 del 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 pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- 2.- La Comisión de valoración, a través de su Secretario, levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
- 3.- La Comisión de valoración tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
- 4.- Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
- 5.- La Presidencia podrá solicitar de los miembros de la Comisión de valoración declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
- 6.- Los candidatos podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Presidencia de la Comisión si se da o no en él la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia de la Comisión acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Presidencia de la Comisión resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

- 7.- La Comisión de valoración de Selección podrá designar, para todas o algunas de las pruebas a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las actividades o funciones que les sean encomendadas por el mismo.
- 8.- Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse a la Comisión de valoración en el plazo de dos (2) días hábiles de la comunicación de que se trate y dirigirla por correo electrónico. No se aplicará este plazo a las alegaciones reclamaciones y peticiones establecidas en la base VI de este documento (Plazo de Presentación y admisión de aspirantes), dado que tienen su plazo específico.

La Comisión de valoración, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones siendo responsable la persona aspirante de que los datos de estas sean correctos y aceptando expresamente la validez de dichas comunicaciones de la Comisión a todos los efectos.

### **VIII.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1. El proceso selectivo constará de dos fases, la primera será la de oposición y constará de un ejercicio de conocimientos teóricos y prácticos, que concluirá con la calificación de “apto” o “no apto” y tendrá carácter eliminatorio; y la segunda fase de concurso para evaluar méritos y perfil competencial determinado en para el puesto, según se especifica en el Anexo IV.
2. Fase de oposición.
  - 2.1. El orden de actuación de los/as aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «W», 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).
  - 2.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.
  - 2.3. Concluida la primera fase (de carácter eliminatorio), la Comisión hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación de apto/no apto obtenida en la misma.
  - 2.4. Se harán públicas, en el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización de la



prueba específica, las plantillas correctoras de la prueba.

- 2.5. De conformidad con las Pautas para la celebración de convocatorias de procesos selectivos en el ámbito de la Administración General del Estado, la celebración de la primera prueba de la fase de oposición tendrá lugar dentro de un plazo de tres meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que, por razones acreditadas, pueda excepcionalmente, acordarse la ampliación de dicho plazo. En ese caso, será preceptiva la publicación de una resolución debidamente motivada por la que se acuerde la ampliación del plazo. En ningún caso la duración de la fase de oposición podrá exceder de los nueve meses.
3. Fase de concurso.
  - 3.1. Una vez publicados los resultados de la fase de oposición, la Comisión hará público el día y la hora de realización de las pruebas de la fase de concurso en la web del Consorcio de la Franca de Gran Canaria y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).
  - 3.2. La calificación final, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre y cuando se haya obtenido la calificación de APTO en la fase de oposición. La adjudicación de la plaza vendrá determinada por el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.
4. Se habilita a la Comisión a la territorialización del proceso selectivo en función de la lista final de personas admitidas, con la finalidad de hacer accesibles los procesos.
5. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases 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. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
6. La Comisión de valoración hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de los diferentes procesos selectivos, teniendo en cuenta que, en todo caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales. Asimismo, la Comisión difundirá los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases, con anterioridad a cada prueba.
7. Esta convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 de la

citada Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015.

## **IX.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECTIVO**

### **1. OPOSICIÓN:**

Consistirá en una prueba de cincuenta preguntas tipo test de carácter teórico-práctico, con cuatro respuestas posibles cada una, de las que sólo una de ellas será correcta. La prueba tratará sobre conocimientos básicos generales acerca de la creación y ampliación del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria, de los Estatutos y Reglamento orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria, así como de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Esta prueba calificará al aspirante como “apto” o “no apto”, siendo necesario que obtenga al menos treinta (30) respuestas acertadas para poder ser declarado “apto”. Aquellos que sean declarados “no aptos” quedará automáticamente excluidos/as de las siguientes fases del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá sesenta (60) puntos de la puntuación total del proceso (100), puntos que serán obtenidos proporcionalmente en función del número de respuestas correctas en la prueba tipo test antes mencionada.

### **2.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN**

Consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados. Supondrá cuarenta (40) puntos de la puntuación total del proceso (100).

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados y por tanto puntuados.

En el supuesto de que un mismo mérito sea evaluable conforme a más de un apartado se valorará de acuerdo con el que otorgue mayor puntuación.

No se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos y atendiendo al baremo expresado en el Anexo IV.

#### **a) Experiencia Profesional: 20 puntos de la valoración total del proceso.**

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la experiencia profesional, con las características especificados en el Anexo IV.

#### **b) Formación. 18 puntos de la valoración total del proceso.**

Se considerará en este apartado la formación que esté directamente relacionada con el puesto a desempeñar. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos la formación específica y complementaria del candidato, con las características especificados en el Anexo IV.

La Comisión de valoración publicará en los medios citados en la base V 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 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo la Comisión publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

**c) Entrevista: valoración de los méritos.**

La Comisión dispondrá de toda la información previa para llevar a cabo la entrevista personal, con una duración estimada de 30 a 45 minutos. La entrevista solo podrá versar sobre la valoración de los méritos. Y en ningún caso tendrá carácter eliminatoria, tener una calificación de APTO/NO APTO, ni un peso determinante en la elección del candidato, pudiendo recibir en la misma una puntuación máxima de 2 puntos.

**X.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- 1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso (oposición y concurso), conforme con lo indicado en las presentes Bases.
- 2.- La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden alcanzado por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas para personal laboral fijo, no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición para el orden final.

**XI.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN INDEFINIDA Y PERIODO DE PRUEBA.**

La Comisión de valoración emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden descendente.

Los candidatos seleccionados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar los siguientes documentos: 2.1. Copia auténtica del título exigido en esta convocatoria. 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas. Voluntariamente, los candidatos también podrán presentar los originales de estos mismos documentos acompañados de una fotocopia para que, en su caso, se cotejen por el personal del Consorcio de Zona Franca de Gran Canaria y queden copias auténticas en el expediente, de

conformidad con lo establecido en los artículos 27 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al párrafo siguiente relativo a la no presentación de documentación adjunta a la solicitud, también deberá procederse de conformidad con lo establecido en la citada Ley.

Si no se presentara la documentación correspondiente supondría que la Comisión no podría validar lo aportado en la solicitud y baremado, por lo que se consideraría como renuncia.

La Resolución se elevará al Delegado de la Ministra de Hacienda y Función Pública en el Consorcio de la Zona Franca para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente contrato laboral.

Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que lo haya superado.

Contra las resoluciones de la Comisión de valoración recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso de alzada ante el Delegado de la Ministra de Hacienda y Función Pública en el Consorcio de la Zona Franca, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los candidatos estarán obligados a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desempeño de la ocupación.

De conformidad con lo establecido en los Reales Decretos de Oferta de Empleo Público, se aprobará una relación de personas candidatas con el resto de aspirantes aprobados, para el nombramiento como personal laboral temporal, en el caso de que fuera necesario. La gestión de la citada relación se solicitará al Ministerio.

## **XII.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a los candidatos que se presenten a este proceso selectivo, que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por el Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria y/o la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refieren estas bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma se entiende que los candidatos que en el momento soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, presentan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones de la Comisión, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos.

En caso de candidatos donde estos extremos sean coincidentes, la Comisión publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

### **XIII.- NORMA FINAL**

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 de la Zona Especial Canaria, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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 Administraciones Públicas, o bien, demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria, 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.

### **ANEXO I.- CONTENIDO DE LA OCUPACIÓN DE TÉCNICO SUPERIOR**

Dada la limitada estructura de personal del Consorcio (un técnico superior, un técnico medio, un auxiliar administrativo, una plaza actualmente con convocatoria en curso y la plaza sobre la cual versa este concurso de méritos), el trabajo a desarrollar es muy diverso, en la rama técnica jurídico económica, con especial atención a lo relativo al manejo del dominio público portuario, que actualmente significa la totalidad del espacio en el que se ubican los recintos de zona franca que administra este Consorcio, bajo la supervisión en todo caso del Delegado del Ministerio de Hacienda y Función Pública en el propio Consorcio.

<b>MISIÓN</b>
Asesorar jurídicamente en la materia específica de su área y colaborar en todo lo que sea necesario con el Delegado de la Zona Franca, en la dirección y gestión del Consorcio, asumiendo funciones de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo con el resto del personal de la entidad.
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y tramitar todo lo relacionado con el dominio público.</li><li>• Elaboración de informes jurídicos en los expedientes que tramite el Consorcio donde el mismo sea preceptivo o se estime necesario.</li><li>• Tramitar las autorizaciones de inicio de actividad de los operadores económicos que se establezcan en Zona Franca, incluyendo aquellas tramitaciones como operador dentro del régimen especial o no.</li></ul>

- Instruir los expedientes de comprobación de información y autorizaciones de los operadores económicos instalados en los recintos de zona franca.
- Supervisión y elaboración de la documentación en la tramitación de todas las autorizaciones, sanciones, ampliaciones, etc.
- Elaboración de informes, memorias, documentos, etc. de carácter jurídico-técnico requeridos por las distintas Administraciones involucradas en el funcionamiento del Consorcio (Ministerio de Hacienda, Gobierno de Canarias, Cabildo de Gran Canaria, Autoridad Portuaria de Las Palmas, etc.).
- Apoyar al Delegado de la Ministra de Hacienda en su labor de mantener informado a los órganos de gestión del Consorcio (Pleno y Comité Ejecutivo), así como actuar de secretario suplente o accidental en caso que sea necesario.
- Asesoramiento jurídico a las empresas previa y/o durante su estancia en el recinto de la Zona Franca.
- Diseño de Planes Especiales o desarrollo de instrumentos de planeamiento para impulsar y desarrollar la Zona Franca.
- Instruir los procedimientos de régimen sancionador que eventualmente sucedan.
- Colaborar en la elaboración de cuantos informes en materia económico administrativa sean necesarios, así como en la documentación para Intervención y Auditoría.
- Propuestas de resolución de los recursos o alegaciones que se presenten contra los actos o en los expedientes tramitados por el Consorcio.
- Desempeñar labor de mediador con compañías aseguradoras, tanto a favor del Consorcio como a favor de las empresas instaladas dentro de la Zona Franca.
- Por último y dadas las especiales circunstancias del Consorcio que actualmente sólo cuenta con un técnico superior en plantilla, cualquier otro asunto que requiera de su intervención para su resolución.

## ANEXO IV.- BAREMO DE MÉRITOS.

### MÉRITOS FORMATIVOS (Máx. 18 puntos)

- **Formación específica (12 puntos)**

	<b>Puntuación</b>
Por disponer de una titulación superior (NIVEL 3 MECES), distinta de la titulación de acceso, relacionada con asesoría en empresas e instituciones en el ámbito de las relaciones públicas institucionales y en la planificación, ejecución y evaluación de campañas y acciones, como convenciones, congresos, publicaciones, organización de acontecimientos, actos protocolarios, servicios de prensa, etc.	5 puntos
Por acreditar la competencia técnica de Gestión del Dominio Público, Nivel 3 o superior, recogido en el Convenio Colectivo de Puertos del Estado. Habiendo superado satisfactoriamente el/los curso/s por las horas indicadas, y calificado como APTO en las pruebas de evaluación realizadas al efecto. La forma de acreditación será la copia auténtica del título o títulos acreditativos de haber cursado y superado tal formación.	5 puntos
Por acreditar al menos 150 horas de formación en uno o varios cursos de formación relacionada con la Gestión de Infraestructuras portuarias, el sector portuario, la explotación de puertos y similares relacionados con la gestión portuaria. La forma de acreditación será la copia auténtica del título o títulos acreditativos de haber cursado tal formación. Para el cómputo sólo se considerarán aquellos cursos de más de 60 horas.	2 puntos

- **Formación complementaria (máximo 6 puntos)**

Curso	Puntuación
<p>Por acreditar al menos ciento veinte horas de formación específica relacionada con el procedimiento administrativo común, derecho sancionador y responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Forma de acreditarlo: copia auténtica del título(s) o certificado(s) que acredite haber cursado satisfactoriamente o con aprovechamiento el/los curso/s por dicha materia. Para el cómputo de los cursos sólo se considerarán los cursos de más de 20 horas.</p>	<p>2 puntos</p>
<p>Por acreditar al menos ciento cincuenta horas de formación teórico/práctica en <b>inglés jurídico</b>. Forma de acreditarlo: copia auténtica del/de los título/s o certificado/s que acredite haber cursado satisfactoriamente o con aprovechamiento el/los curso/s por las horas indicadas, y evaluación positiva.</p>	<p>1 puntos</p>
<p>Por acreditar al menos ciento ochenta horas en formación relativa a la <b>Protección de Datos de carácter personal</b>. Forma de acreditarlo: copia auténtica del/de los título/s o certificado/s que acredite haber cursado satisfactoriamente o con aprovechamiento el/los curso/s por las horas indicadas, como mínimo. Para el cómputo de los cursos sólo se considerarán los cursos de más de 20 horas.</p>	<p>0,5 puntos</p>
<p>Por disponer del título de mediador de seguros. Forma de acreditarlo: copia auténtica del título o certificado que acredite tener dicha condición.</p>	<p>1 puntos</p>



<p>Por acreditar 150 horas de formación complementaria que no corresponda con las anteriores. Forma de acreditarlo: copia auténtica del título o certificado que acredite tener dicha condición. Para el cómputo de los cursos sólo se considerarán los cursos de más de 20 horas.</p>	<p>1,5 puntos</p>
--	-------------------

**MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 20 puntos)**

La Comisión evaluará los años de experiencia profesional del candidato en los términos que más adelante se concretan. Será necesario acreditar fehacientemente mediante la documentación prevista en las bases la referida experiencia.

Se hará conforme al siguiente baremo:

	<p><b>Puntuación</b></p>
<p>Por disponer experiencia profesional como Técnico en entidad del sector público relacionada con el proceso administrativo de petición, otorgamiento, modificación, extinción y reversión de las concesiones y autorizaciones en el dominio público portuario, así como la participación en la tramitación de expedientes relacionados con las concesiones y autorizaciones. Forma de acreditarlo: Certificado expedido por el órgano de la entidad pública donde se haya prestado servicio.</p>	<p>0,3 puntos por mes entero de prestación de servicios.</p>

<p>Por año completo de servicio dentro del grupo profesional 1 del correspondiente convenio colectivo de aplicación, con certificación de experiencia en trabajos relacionados con la gestión de bienes de dominio público:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de la(s) empresa(s) en la que se acredite dicha experiencia</li></ol>	<p>0,1 puntos por mes entero de trabajo.</p> <p>(Máximo 15 puntos)</p>
--	--

**ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 2 puntos):** La entrevista solo podrá versar sobre la valoración de los méritos, con una duración estimada de 30 a 45 minutos. En la entrevista se podrá recibir una puntuación máxima de 2 puntos.