



Resolución de 8 de febrero de 2023, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo con la categoría de Técnico/a de Recursos Humanos (Grupo III, nivel B)

Antecedentes

Primero.

La Delegación Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, ha elaborado las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral fijo de técnico/a de Recursos Humanos, con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2022, que se remitieron a la Dirección de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Segundo.

El día 28 de diciembre de 2022, la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, emite informe favorable a las bases de la convocatoria.

Tercero.

El día 1 de febrero de 2023 el Comité Ejecutivo, según lo establecido en los Estatutos y Reglamento del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, aprobados por Orden del Ministerio de Hacienda de 12 de abril de 1933, modificados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 25 de junio de 1998; aprueba la convocatoria de la plaza anteriormente referida, con la delegación en el Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz y Presidente del Comité Ejecutivo para cuantos actos y contratos, públicos y/o privados sean necesarios para la ejecución de lo acordado.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 655/2020, de 7 de julio, por el que se nombra Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, en ejecución de acuerdo del Comité Ejecutivo de 1 de febrero de 2022, y de acuerdo 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, resuelvo:

1.- Convocar el proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico/a de Recursos Humanos, con cargo a la Oferta de Empleo Público 2022.



2.- Las bases de la convocatoria se harán públicas, en la página web de la Entidad www.zonafrancacadiz.com y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, el día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOE.

3.- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberá cumplimentar el Modelo de solicitud de admisión que figura en el Anexo III de las Bases, el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com, y en el edificio de la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, sita en Ronda de Vigilancia s/n, en el recinto interior de la Zona Franca de Cádiz.

La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

Contra esta resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, 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 el art. 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 46.1 de 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.

Cádiz, 8 de febrero de 2023.- El Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, Francisco Matías González Pérez.



BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS, SUJETA A CONVENIO COLECTIVO PROPIO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ, CON CARGO A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2022.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer el proceso de selección, mediante el sistema general de acceso libre, para cubrir una plaza de Técnico/a de Recursos Humanos adscrito a nivel 3B del convenio colectivo de aplicación (código convenio 11001482011987. Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 174, de fecha 11 de septiembre de 2012).

La plaza a convocar se encuentra autorizada mediante el R.D 407/2022, de 24 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, publicada en Boletín Oficial del Estado nº 124 de fecha 25 de mayo de 2022.

La presente convocatoria incorpora el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, sobre la base del artículo 14 de la Constitución Española, de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y del 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.

La designación para el puesto se realizará sobre la base de los principios de mérito y capacidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

1.- NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Recursos Humanos, mediante sistema general de libre acceso.

A efectos retributivos este puesto se encuadra en el nivel 3B del convenio colectivo en vigor, con las pertinentes actualizaciones económicas autorizadas por la legislación vigente.

1.2.- El proceso de selección se desarrollará mediante sistema de concurso-oposición. La información relativa a la descripción de la plaza se detalla en Anexo I de las Bases de la convocatoria.



La información relativa a temario, ejercicios y valoraciones se encuentra en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

1.2.1 La fase de oposición se compondrá de

-Un ejercicio teórico-práctico (compuesto de un tipo test y un caso práctico), relacionado con el temario que se relaciona en Anexo II a las Bases de la convocatoria.

1.2.2. La fase de concurso: Se compondrá de dos fases:

1.2.2.1.- Valoración de méritos alegados.

1.2.2.2.- Entrevista de defensa curricular.

1.2.3. El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

1.2.4. La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

1.3.- Entre los/as aspirantes que superen el proceso de selección y acrediten los requisitos exigidos sólo una persona optará a formalizar contrato, coincidiendo con el número máximo de plazas convocadas: 1.

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

1.4.- A efectos de comunicaciones y publicaciones a emitir por la entidad para esta convocatoria, los medios en los que se llevarán a efecto serán la página web de la Entidad www.zonafrancacadiz.com y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es

2.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Los requisitos que deben cumplir los/as aspirantes para ser admitidos/as al proceso selectivo, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público son:

1.-Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

("Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.



A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.”).

2.-Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.-Titulación: Título universitario oficial de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura/Grado en Ciencias del Trabajo, Licenciatura/Grado Derecho, o equivalente, de acuerdo con los planes de estudio vigentes.

Aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional: poseer capacidad funcional para realizar las tareas.

5.-Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u 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 realizaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

6.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos deberá aportarse mediante copia autenticada.



Si en algún momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las partes, acordará su exclusión, comunicándole las exactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que no presenten la documentación correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos. No valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificados antes de la fecha final del plazo para presentar la solicitud. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación de la titulación académica oficial se realizará mediante aportación de copia autenticada del título legalmente expedido o, en su defecto, de la certificación académica que acredite haber realizado y superado estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título. Se presentará junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad). En virtud del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, ningún ciudadano/a podrá ser excluido de las pruebas por un diagnóstico, debiendo estar a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo.

Se llevará a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo.

La acreditación de la habilitación profesional, se realizará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a la que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Presentar junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Las personas que deseen participar en este proceso deben cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el Anexo III de la presente convocatoria, el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com, y en el edificio de la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, sita en Ronda de Vigilancia s/n, en el recinto interior de la Zona Franca de Cádiz.



3.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página web de la entidad **www.zonafrancacadiz.com** y en la página web del Punto de Acceso General **www.administracion.gob.es**

Las instancias deben ir dirigidas al Sr. Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, acompañadas de la documentación para la acreditación de requisitos y méritos que se aleguen.

En virtud de lo dispuesto en el R.D 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la presentación de solicitudes y documentación se realizará a través de la dirección de correo ope2022rrhh@zonafrancacadiz.com. No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel.

La no presentación en plazo y forma de la solicitud conllevará la exclusión del proceso. Todos los documentos deben estar redactados en castellano.

3.3.- A la solicitud, se acompañará:

- Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria (a excepción del certificado relativo a compatibilidad funcional).

- Documentación acreditativa de los méritos que desee le sean valorados en fase de concurso, sobre la base de aquellos que puedan ser alegados y se recogen en Anexo II.

- Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Delegado Especial del Estado, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

4.2.- En la resolución se indicará un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación para subsanar defectos que hayan motivado, en su caso, la omisión o exclusión del / la aspirante.



4.3.- Finalizado el plazo anterior, y resueltas, en su caso, las alegaciones planteadas, se publicará resolución con la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas. Se indicará la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada caso la adaptación concedida de acuerdo con lo dispuesto 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 las personas con discapacidad, o, en su caso, la razón de la denegación

Junto con la publicación de la lista definitiva se determinará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio escrito de la fase de oposición.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: D. Manuel Rodriguez Tey (Dirección área Financiera).

Secretaria: D^a. Pilar Vinuesa Villanueva (4AB)

Vocal: D^a. Maria José Cantillo Donda (2A)

Vocal: D^a. Ramón Toledo Bastón (3AB)

Vocal: D. José Miguel Pérez Terry (2A)

Se determinan como miembros suplentes del Tribunal:

Presidente suplente: Don Francisco Cano Rivero (2A)

Secretaria suplente: D^a. Maria José Fernández Cortés (4AB).

Vocal suplente: D^a. Sonia García Reyes (2B)

Vocal suplente: D^a. M^a del Rosario Gómez Castillo (3A)

Vocal suplente: Doña Raquel Penco Gallé (2A)

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com un breve currículum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

5.2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

5.3.- Le corresponderá la consideración, verificación y apreciación de incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando decisiones motivadas al respecto.

Se encuentra facultado para resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten, pudiendo tomar las medidas que estime necesarias para el buen orden y cumplimiento de esta convocatoria.



Se encuentra habilitado para adoptar las medidas necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas, en función de la lista final de admitidos.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/a especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso. Todo el personal que preste auxilio al Tribunal se limitará al ejercicio de las funciones propias de su materia o de las tareas que le hayan sido encomendadas en relación con el proceso selectivo.

5.5.- El Tribunal Calificador se regulará en su funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de aplicación vigentes.

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.

5.6.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y en la página web del punto de acceso general www.administracion.gob.es. A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio Zona Franca de Cádiz, sita en C/ Ronda de Vigilancia s/n (Recinto Interior), C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 29 06 06.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- El proceso de selección consta de una fase de oposición y una fase de concurso.

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

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "U" según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022 (publicada en el Boletín Oficial de Estado de 13 de mayo de 2022).

6.3.- Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.



Excepcionalmente, 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 la fase/ejercicio que hubiera quedado aplazada. La realización de la prueba 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 el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

6.4.- El Tribunal de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

En la fase de oposición, el ejercicio teórico-práctico se convocará en un plazo no superior a 3 meses desde la publicación de la convocatoria y el proceso no durará más de 9 meses.

Con anterioridad a la realización de la prueba, se publicará en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria. En el plazo máximo de dos días a contar desde la finalización del ejercicio se publicará en la misma página las plantillas correctoras de la prueba con respuestas alternativas.

6.5.- Concluido el ejercicio teórico-práctico, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para realizar alegaciones.

6.6.- Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de ejercicio, así como la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas que hayan superado el ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con valoración definitiva de méritos

6.7.- Concluida la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación total obtenida en el proceso selectivo.

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



7.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal elevará al Delegado Especial del Estado la relación de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo con sus calificaciones parciales y total, relacionándolos/as por orden de mayor a menor puntuación, proponiendo la admisión de la primera persona de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, plazo para la firma del contrato e incorporación.

En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del/la aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de formación.

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

7.3.- Se conservará la nota de cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, siempre que superen el 60% de la calificación máxima prevista para cada ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediatamente siguiente, siempre y cuando el contenido y la forma de calificación de los ejercicios en los que se haya conservado la nota sean análogos.

8.- ADJUDICACIÓN DE PLAZA

8.1.- La adjudicación del puesto se realizará de acuerdo con la puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

8.2.- El/la aspirante que resulte contratado/a deberá superar un periodo de prueba de seis meses, durante el cual el área de recursos humanos correspondiente realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo, emitiendo la pertinente certificación al respecto.

8.3.- En caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, desistiera de la contratación causando baja definitiva, o la certificación por el área de recursos humanos respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba resultara desfavorable, el puesto será adjudicado por el candidato/a de la relación definitiva de aprobados cuya puntuación ocupe el siguiente lugar.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a según el orden de puntuación.



9.- BOLSA DE EMPLEO

El Tribunal relacionará por el orden de puntuación, de mayor a menor, a las personas que han participado en el proceso de selección, y superado la fase de oposición, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo, para el caso de que se produzca la necesidad de sustituir a la persona seleccionada o sea necesario atender nuevas necesidades de personal con carácter temporal que pudieran surgir en esta categoría profesional, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso la autoridad convocante, y previo informe favorable de la Dirección General de Función Pública.

10.- NORMA FINAL

10.1.- Al presente proceso selectivo le será 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 Cádiz, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

10.2.- Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Delegado Especial del Estado en Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, 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.

Así mismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica.- El Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, Francisco Matías González Pérez.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO – Técnico/a en Recursos Humanos (3B)

Número de plazas convocadas: 1.



Ámbito territorial: provincia de Cádiz.

Titulación mínima requerida:

Título universitario oficial de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura/Grado en Ciencias del Trabajo, Licenciatura/Grado Derecho, o equivalente, de acuerdo con los planes de estudio vigentes

Funciones principales del puesto:

Bajo la supervisión y dirección del Responsable del departamento de la entidad llevará a cabo las siguientes funciones:

- Colaboración a nivel técnico en el desarrollo de políticas de gestión de los RRHH, incluidos sistemas de motivación, evaluación y valoración del personal de la organización.

- Tramitación de expedientes en materia de personal que le sean requeridos. Elaboración y seguimiento de las distintas licitaciones (póliza de vida, mutua, asesoramiento laboral.....).

- Apoyar a nivel técnico en el reclutamiento, selección, acogida y promoción de los RRHH.

- Preparación, solicitud y gestión las subvenciones derivadas de la contratación de personal.

- Redacción de certificados, estudios e informes técnicos y otros documentos que le sean requeridos por su superior.

- Elaboración y actualización de manuales de procedimientos relacionados con la organización y el funcionamiento interno del personal (solicitudes, permisos, préstamos, ...).

- Colaboración en la elaboración y trámite de los expedientes de contratación de personal. Redacción de los contratos laborales y tramitación de nuevas altas, bajas, cartas de preaviso, finiquitos, etc...del personal.

- Confección y gestión de las nóminas del personal para la contabilización y el pago.

- Tramitación y control de préstamos y anticipos del personal.

- Tramitación de los seguros sociales. Cálculo y retención del IRPF del personal. Cálculo de las aportaciones al plan de pensiones de los empleados para el pago.



- Tramitación de los procedimientos de baja, alta y confirmación en relación a los procesos de incapacidad temporal por contingencias comunes/profesionales a través de la plataforma de la TGSS y el sistema Delta.

- Control y seguimiento del calendario de vacaciones y permisos del personal.

- Seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y elaboración de informes al respecto.

- Apoyar en la elaboración del presupuesto de gastos del personal, así como control y seguimiento de la evolución del gasto para el análisis de las desviaciones, proponiendo y tramitando las modificaciones presupuestarias oportunas.

- Mantenimiento de la base de datos con los perfiles profesionales del personal.

- Gestionar la información que se genera a través del sistema informático de gestión.

- Coordinar y hacer seguimiento de los convenios de colaboración con las diferentes entidades para el desarrollo de prácticas profesionales.

- Gestionar en colaboración con la Mutua, las medidas de Prevención de riesgos Laborales.

- Proposición y apoyo en la planificación y desarrollo de las acciones formativas del personal, además de los planes de carrera.

- Atender las consultas del personal.

- Cualesquiera otras tareas inherentes a su puesto de trabajo, que le sean requeridas por su superior jerárquico.

ANEXO II

Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso, según se detalla a continuación:

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

1.- Ejercicio teórico-práctico (consistente en un tipo test y un caso práctico sobre los temas específicos) Puntuación máxima: 60 puntos



Realización de prueba dividida en dos fases:

1ª Ejercicio escrito (test) de conocimientos relacionados con el temario de este anexo, que constará de 35 preguntas (con tres opciones de respuesta, y una única opción válida, con una puntuación de 1 punto por respuesta correcta y con una penalización de 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta). El tiempo máximo para realizar la prueba será de 45 minutos

2ª Supuesto de carácter eminentemente práctico a fin de valorar la destreza en el manejo de una situación cotidiana debiendo desarrollar sus habilidades técnicas tanto en el plano funcional como de conocimientos en la materia. Puntuación máxima: 25 puntos. El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos

Deberá obtenerse un mínimo de 30 puntos entre las dos fases para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos).

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 40 puntos.

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso

1.- Méritos formativos. Puntuación máxima: 11 puntos.

Se valorarán únicamente cursos sobre los siguientes contenidos:

1.1.- Cursos complementarios relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de : Gestión de Recursos Humanos, selección de personal, administración de personal (nóminas, seguros sociales, contratos...), formación de personal, resolución de conflictos, negociación colectiva, comunicación, inteligencia emocional, informática de gestión de rrhh, liderazgo, protocolos de teletrabajo, derecho laboral, conciliación, igualdad, gestión del talento.

La duración mínima exigible por cada curso será de 15 horas, sobre la base de la siguiente escala de puntuación:

Entre 15 y 30 horas - 0,25 puntos.
Entre 30 y 100 horas - 0,50 puntos.
Entre 101 y 200 horas -1 punto.
Entre 201 y 300 horas -2 puntos.
Más de 300 horas- 3 puntos.



Forma de acreditación de los méritos formativos: copia autenticada de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

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

2- Méritos profesionales. Puntuación máxima: 19 puntos.

2.1.- Experiencia profesional desempeñando un puesto con funciones similares en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz: 0,2 puntos por año completo de servicio (fracciones de tiempo Inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo: 3 puntos.

2.2- Experiencia desempeñando un puesto con funciones similares en organismos y/o entidades pertenecientes a la Administración Pública, conforme a las siguientes condiciones:

0,75 puntos por cada año completo de experiencia (fracciones de tiempo Inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo de 8 puntos.

Forma de acreditación: certificación expedida por la unidad de personal de la Entidad / Organismo donde consten fechas de inicio y fin, denominación del puesto y funciones desempeñadas con claridad de términos, copia autenticada del contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado.

2.3.- Experiencia desempeñando un puesto con funciones similares en el sector privado, conforme a las condiciones siguientes:

0,50 puntos por cada año completo de experiencia (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo de 8 puntos.

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia autenticada del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.



2.- Entrevista. Puntuación máxima: 10 puntos.

La entrevista versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso. Se centrará en contrastar información sobre el currículum profesional así como en comprobar conocimientos y/o experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidata al puesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

Temario del ejercicio teórico- práctico:

Temas generales

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.
4. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.
5. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos.
6. El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Estructura orgánica. Los órganos de gobierno. Competencias
8. Los contratos administrativos en el sector público estatal. Clases de contratos.
9. El empleo público Estatal: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Administraciones General del Estado: estructura, clases y normativa aplicable.
11. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.



12. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y sobre la materia.

13. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

14. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Temas específicos

1. El Derecho del Trabajo. Su constitucionalización. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de la Administración pública.

3. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública. Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Vigencia. Legitimación. Comisión negociadora. Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. .

4. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

5. Materias de negociación colectiva de los empleados públicos.

6. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución.

7. El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Elementos, eficacia y contenido. El período de prueba. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

8. Modalidades de contrato de trabajo y sus características.

9. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.

10. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.



11. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.

12. Seguridad Social en España: Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. Inscripción de empresas. Normas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.

14. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

15. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

16. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

17. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

18. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

19. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



20. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

21. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

22. La protección por muerte y supervivencia. Requisitos para las prestaciones por viudedad, orfandad y en favor de familiares. La cuantía de las prestaciones. Compatibilidad y extinción. Normas específicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La protección a la familia: Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios. La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

23. La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Funcionamiento.

24. La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: Procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.

25. Herramientas en la gestión de recursos humanos:

-Relación puestos de Trabajo en la Administración Pública. Objetivo, estructura, aplicación.

-Valoración de puestos de trabajo en la Administración Pública. Normativa de aplicación, objetivo, estructura.

-Planes Formación para el personal de la Administración Pública. Normativa, objeto, estructura.

-Planes de Carrera para el personal de la Administración Pública. Objetivo, estructura, aplicación.

-Evaluación del desempeño. Objetivo, estructura, aplicación.

26. Prevención de Riesgos laborales, cumplimiento de normativa derechos y deberes del trabajador/a.



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO TECNICO EN RECURSOS HUMANOS EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ, CON CARGO A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2022.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS	NOMBRE
D.N.I	FECHA NACIMIENTO
(NIE, Pasaporte)	
DOMICILIO	
(Dirección, localidad, provincia, código postal)	
TELÉFONO	E-MAIL

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se recaban en el presente formulario, conforme a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal, serán incluidos en un fichero denominado "Provisión de puestos de trabajo" inscrito en el Inventario de actividades de tratamiento de datos, cuyo responsable es Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Los datos de los aspirantes serán objeto de publicación en la resolución aprobatoria de lista de admitidos y de excluidos, así como en sucesivos anuncios que se inserten en Boletín Oficial correspondiente y página web del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Así mismo sus datos serán objeto, en su caso, de consulta, en atención a la autorización prestada en relación con la verificación de datos de su solicitud. El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz podrá optar por externalizar con empresa especializada en recursos humanos la siguientes partes del proceso de selección: cribado de solicitudes, elaboración y corrección de ejercicios teórico-prácticos, valoración de méritos y participación en entrevistas para elaborar informe por competencias. El responsable del tratamiento de los datos de esta convocatoria es el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz NIF: Q 1176004 H; Dirección: sede social recinto interior Zona Franca Cádiz, c/ Ronda de Vigilancia s/n.11011. Cádiz.; Teléfono: 956290606; e-mail: dpd@zonafrancacadiz.com. El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria. Los datos se conservarán durante 12 meses o, en su caso, durante el plazo previsto de prescripción de acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de bases de la convocatoria. En el caso de que el solicitante, en su calidad de interesado/a no preste su consentimiento para la cesión de información indicada y automatización de los datos, será excluido/a del proceso de selección. El solicitante declara estar informado de las condiciones y cesiones detalladas en la presente cláusula, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado, dirigiéndose por escrito al responsable del tratamiento indicando la referencia "protección de datos". Tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de datos - www.agdp.es)

Lugar, fecha y firma

Cádiz, ade Enero de 2023

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

