



## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUJETO AL CONVENIO COLECTIVO PROPIO DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ.**

### **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 personal laboral temporal, como Técnico/a encuadrado en el nivel 3-B del convenio propio de la Entidad (código 11001482011987), para atender el proyecto IBERO\_BIO, integrado en el Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal (POCTEP), financiado al 75%. Fondos INTERREG. Marco Comunitario 2021-2027.

La plaza a convocar se adscribe al cupo anual 2024, autorizado para el Consorcio Zona Franca de Cádiz, mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de fecha 13 de febrero de 2024.

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 y a criterios de idoneidad, 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.

Modalidad contractual: Para este proceso selectivo se suscribirá contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, a jornada completa (D.A. 5ª RD-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).



Duración: Hasta el 31/12/2025.

Jornada: De manera general, la prestación de servicios se efectúa de lunes a viernes y en horario de mañana y tarde, 37,5 horas semanales.

Retribución: 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), 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](http://www.zonafrancacadiz.com) y la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)



## **2 REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

Los requisitos que deben cumplir quienes concurren como aspirantes para su admisión al presente proceso selectivo, de acuerdo con lo estipulado en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), serán los siguientes:

2.1.-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.

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

2.3.- Titulación: Estar en posesión, como mínimo de Titulación universitaria Licenciatura/Grado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, o titulación universitaria equivalente.

Titulación de enseñanzas de idiomas extranjeros: Mínimo nivel intermedio alto B2 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), tanto de Escuelas Oficiales de Idiomas de aptitud, como cualquier otro título acreditativo del nivel B2 en inglés, que haya sido expedido por una entidad de reconocido prestigio en la evaluación del conocimiento de este idioma.

El/la aspirante deberá estar en posesión del carnet de conducir vehículos a motor tipo B con plena vigencia

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

2.5.-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.

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 le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



## 2.6.- Formalidades de los documentos:

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

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 inexactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que, a requerimiento del Tribunal, no presenten la documentación acreditativa 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 justificadas antes de la fecha final del plazo otorgado para ello. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de la titulación se realizará mediante aportación, de copia auténtica del título legalmente expedido por centro oficial reconocido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre expedido el título, 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.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por la autoridad española.

La acreditación de estar en posesión del carnet de conducir vehículos a motor tipo B se realizará mediante la aportación de copia auténtica del carnet, que deberá estar en plena vigencia.

La acreditación de la habilitación profesional se realiza 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.



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, si bien éste no supone un requisito para la contratación y tiene carácter voluntario). 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.

La acreditación de la compatibilidad funcional se llevará a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo.

No podrá ser contratado como personal laboral temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

### **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](http://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 diez 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](http://www.zonafrancacadiz.com) y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://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 [tecibero@zonafrancacadiz.com](mailto:tecibero@zonafrancacadiz.com). No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel, en la siguiente dirección: Sede social del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, sita en Ronda de Vigilancia s/n (C.P.:11.001), en el recinto interior de la Zona Franca de Cádiz.



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, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio para 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.

#### **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 cinco 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 por la que se aprueba 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 o, en su caso, la razón por la cual se deniega, 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 ejercicio escrito de la fase de oposición.

#### **5 TRIBUNAL CALIFICADOR**

Deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Tribunal, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.



5.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Don José Manuel Fedriani Castro (2A)  
Secretaria: Doña Isabel Fernández O'dogherty (4A)  
Vocal: Doña M<sup>a</sup> Teresa Pazo Soto (2A)  
Vocal: Doña Itxaso Ciarreta Vian (3B)  
Vocal: D. Emilio Aragón Chirino (3C)

Se determinan como miembros suplentes del Tribunal Calificador a las siguientes personas:

Presidente suplente: Don Manuel Rodríguez Tey. (Director Área Financiera).  
Secretaria suplente: Doña Susana Porras Casanova (4B)  
Vocal suplente: Doña M<sup>a</sup> del Rosario Gómez Castillo (3A)  
Vocal suplente: Doña M<sup>a</sup> José Benítez López (3B)  
Vocal suplente: Don Enrique Robles Merino (3A)

Los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer a un Grupo Profesional igual o superior al del puesto convocado.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación por cuenta de nadie.

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.- Corresponderá al Tribunal 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/as especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso, incorporando el resultado de las mismas al expediente que ha de juzgar.



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 procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará 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 normativa de aplicación.

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 las personas miembros del Tribunal cuando concurren 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](http://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 "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 180 de 29 de julio de 2023).

6.3.- Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio 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 nueve meses.

Con anterioridad a la realización de la prueba, se publicará en la página web de la entidad [www.zonafrancacadiz.com](http://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. Las personas 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 del ejercicio, así como la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas que lo hayan superado.

Las personas 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 e indicará fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista.

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 personas candidatas 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 de la persona aspirante con mayor puntuación en el ejercicio teórico-práctico. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la valoración de los méritos profesionales. Si persiste el empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos formativos.

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 a la persona candidata 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 la siguiente persona candidata según el orden de puntuación.

## **9 RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

9.1. El Tribunal relacionará por el orden de puntuación, de mayor a menor, a las personas que hayan superado el proceso de selección, a los efectos de constituir una relación de personas candidatas para el nombramiento como



personal laboral temporal, 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 se establece en las normas de funcionamiento que figura como anexo IV 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 el presente proceso selectivo podrá interponerse, reclamación o recurso de reposición con carácter potestativo 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 demanda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Social de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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.

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

## **ANEXO I**

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO**

**Descripción puesto:** (Nivel 3-B)  
Técnico/a

**Número de plazas convocadas:** 1.

**Ámbito territorial:** Provincia de Cádiz.

**Titulación mínima requerida:** Estar en posesión como mínimo de Título universitario de Licenciatura/Grado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, o titulación universitaria equivalente.



Titulación de enseñanzas de idiomas extranjeros: Mínimo nivel intermedio alto B2 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), tanto de Escuelas Oficiales de Idiomas de aptitud, como cualquier otro título acreditativo del nivel B2 en inglés, que haya sido expedido por una entidad de reconocido prestigio en la evaluación del conocimiento de este idioma.

Carnet de conducir vehículos a motor tipo B con plena vigencia.

### **Funciones principales del puesto:**

- Prestar soporte técnico al proyecto IBERO\_BIO en el diseño, planificación y coordinación de las actividades a realizar en el marco de dicho proyecto.
- Promover la realización y difusión de actividades relacionadas con el proyecto.
- Validar y comprobar las propuestas de dinamización. Supervisión de la labor de dinamización.
- Colaboración en la gestión de las instalaciones.
- Colaboración en la ejecución del Plan Estratégico.
- Elaboración de informes de ejecución y actuación.
- Asistencia en la elaboración de procesos de contratación y justificación de contratos relacionados con el proyecto.
- Cualquier otra tarea que la persona coordinadora del proyecto pudiera encomendarle en atención a su cualificación y destreza.

## **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:

#### **1. FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 15 puntos)**

Esta fase estará comprendida por una única prueba consistente en un ejercicio teórico-práctico que tendrá carácter eliminatorio.

##### **1.1. Prueba teórico-práctica (Máximo 15 puntos)**

Consistente en un ejercicio escrito (test) de conocimientos relacionados con el temario de este anexo, que constará de 40 preguntas (con tres opciones de respuesta, y una única opción válida, con una puntuación de 0,375 puntos por respuesta correcta y con una penalización de 0,125 puntos por cada respuesta incorrecta). El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.



Deberá obtenerse un mínimo de 7,5 puntos para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

## **2. CONCURSO DE MÉRITOS: 10 puntos.**

### **2.1: Méritos formativos: (Máximo 2,50 puntos).**

2.1.1. Cursos de duración mínima 15 horas, relacionados con las funciones de la categoría convocada, en materia de economía azul, proyectos de innovación, gestión de fondos europeos, habilidades sociales, competencias digitales e igualdad de género, impartidos por universidades, organizaciones públicas o privadas, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos y que hayan finalizado dentro de los últimos 15 años. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación. Se valorarán de acuerdo a la siguiente escala:

- De 15 a 30 horas:	0,025 puntos.
- De 31 a 40 horas:	0,050 puntos.
- De 41 a 60 horas:	0,10 puntos.
- De 61 a 80 horas:	0,20 puntos.
- De 81 a 100 horas:	0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas:	0,50 puntos.
- De 151 a 200 horas:	0,60 puntos.
- De 201 a 250 horas:	0,70 puntos.
- De más de 251 horas:	0,80 puntos.

2.1.2.- Máster oficial universitario, con un mínimo de 60 créditos, cuya materia esté vinculada a las materias indicadas, acreditados por el Ministerio de Educación y homologados en todos los países EEES. 1,50 puntos.

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

### **2.2.- Méritos profesionales: (Máximo: 5,50 puntos)**

2.2.1. Experiencia conforme a Norma C.Z.F.C.1: empleados/as de plantilla del CZFC que tengan dos años de antigüedad en la entidad se les concederán 0,2 puntos por año completo de servicio (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo de 3 puntos.



Una vez obtenido el máximo de 3 puntos, de poseer más experiencia que no haya podido ser valorada conforme a este apartado, en su caso, podrá valorarse la experiencia añadida acreditada conforme a los apartados 2.2 y 2.3.

2.2.2- Experiencia desempeñando un puesto con funciones análogas en organismos y/o entidades pertenecientes al sector público, conforme a las siguientes condiciones:

- 0,19 puntos por cada año completo de experiencia (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual).

Las fracciones de tiempo inferior al año se refieren a meses completos, y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida Laboral.

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

0,18 puntos por cada año completo de experiencia (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual).

Las fracciones de tiempo inferior al año se refieren a meses completos, y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida Laboral

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica 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, con claridad de términos. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

2.3.- Entrevista personal: (Máximo: 2 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por las personas candidatas en la fase de concurso. Se centrará en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de la persona candidata al puesto.

Se calificará de 0 a 2 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:

El ejercicio tipo test versará sobre las siguientes materias:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Administración Pública en la constitución española.
2. 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.
3. . El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
4. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo VI. De los consorcios.
6. El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Estructura orgánica. Los órganos de gobierno. Competencias.
7. Los contratos del sector público. Tipos y régimen jurídico. Disposiciones generales. Partes: aptitud y prohibiciones. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación. Adjudicación. Racionalización técnica. Efectos, cumplimiento y extinción. Organización administrativa.
8. La ley General de subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).
10. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
11. Economía azul en la Unión Europea.
12. Metodología de diseño y desarrollo de un proyecto empresarial.
13. Innovación: definición, tipos y aplicaciones a la empresa.
14. El presupuesto comunitario. Los fondos europeos. La cohesión económica y social.



15. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores, principios y consideraciones básicas de la actividad preventiva (artículos 14, 15, 16, 17 y 29 de la Ley).

16. Igualdad y no discriminación por razón de sexo en la Constitución Española de 1978. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.



**ANEXO III**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO TÉCNICO/A**

**DATOS PERSONALES**

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

**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 l@s 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, en la página de empleo público estatal 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 las 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@zonafrancacádiz. 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 de sus datos curriculares se corresponde con el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y con la posible ejecución de un contrato en el que el interesado puede ser parte. 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, a .....

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





## ANEXO IV

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDAS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, AL HABER SUPERADO EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO TÉCNICO/A (NIVEL 3B), SUJETO AL CONVENIO COLECTIVO PROPIO DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ Y NO HAN OBTENIDO PLAZA.**

### **FUNCIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN**

La gestión de la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal corresponde al Departamento de Administración de Personal del Consorcio Zona Franca de Cádiz.

#### 1.- Llamamiento

En el supuesto de necesidad de personal, con nivel profesional indicado en la relación de personas candidatas, a cubrir a través de contratos de carácter temporal, se procederá al llamamiento a través de la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal.

El llamamiento de los/as integrantes de la relación de personas candidatas se hará conforme a los siguientes criterios:

- a) Por parte del Departamento de Administración de Personal se procederá al llamamiento por correo electrónico o medio de comunicación fehaciente, por riguroso orden de puntuación, de mayor a menor, que consta en el listado definitivo de adjudicación.

Es deber de los miembros de la relación de personas candidatas mantener actualizados sus datos de contacto.

La persona candidata tendrá que dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Efectuado hasta un tercer intento fallido de contacto, en el plazo de 24 horas, se procederá a localizar al siguiente aspirante. Entre cada intento de contacto debe existir al menos una hora de intervalo de tiempo.



- b) Si la persona candidata renuncia por causa justificada permanecerá en el lugar de la relación de personas candidatas que le corresponde por orden de puntuación, si bien permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se considera causa justificada de renuncia aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a:

.- Encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena en el momento del llamamiento.

.- Encontrarse en situación de IT.

.- Estar en situación contemplada por norma legal como permiso o licencia con motivo enfermedad grave/hospitalización de cónyuge/familiar hasta primer grado.

La causa de justificación alegada deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho.

Serán causa de baja en la relación de personas candidatas, las siguientes:

1.- Rechazar una oferta de empleo por cualquier causa que no se considere justificada, conforme a lo indicado anteriormente en el apartado.

Se considera rechazo bien la negativa directa, bien la no presentación en el plazo de 48 horas desde la comunicación de oferta, de la documentación necesaria para formalizar el contrato.

2.- La renuncia de la contratación después de su aceptación, o el abandono de su puesto de trabajo después de ser contratado.

3.- Cuando la persona se encuentre afectada por resolución de incompatibilidad, conforme a legislación vigente.

4.- No superación del periodo de prueba de una contratación.

5.- Falsedad en los datos reflejados en la solicitud.

6.- Sanción por falta grave o muy grave durante la relación laboral con la entidad.



## 2.- Contratación:

Efectuada una propuesta de contratación, la persona que acepte dispondrá de 48 horas para presentar la documentación solicitada, necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

Transcurrido dicho plazo sin haber presentado toda la documentación, se procederá a tramitar baja en la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, procediendo automáticamente al llamamiento de la siguiente persona según el orden de prelación.

En caso de obedecer el llamamiento a una contratación con carácter de urgencia, se hará constar en la comunicación, procediendo a contratar a la primera persona de la relación de personas candidatas que se logre localizar siguiendo el orden de prelación establecido.

No será llamado la persona candidata siguiente de la Relación si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de seis meses como contratado laboral temporal.

En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el trabajador que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la Relación de personas candidatas en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.

Esta situación se mantendrá hasta tanto el trabajador haya completado un mínimo de seis meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las Relaciones en que figure.

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

## 3.- Duración:

La relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal estará vigente durante un período de 3 años desde su publicación. Dicha relación no será objeto de ampliación ni de actualización de méritos, resultando posible únicamente presentar nueva información relativa a datos personales de contacto.



#### 4.- Publicidad:

La información relativa a estas normas se publicará en el Punto de Acceso General, [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es) y en la página web de la Entidad [www.zonafrancacadiz.com](http://www.zonafrancacadiz.com).

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

