

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

21936 *Resolución de 19 de octubre de 2023, del Consorcio de la Zona Franca de Santander, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, por promoción interna, como personal laboral fijo, puesto de Responsable de Administración, grupo profesional M2.*

Antecedentes

Primero.

La Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, ha elaborado las bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de un puesto de personal laboral fijo de Responsable de Administración, con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2023, que se remitieron a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública para someterlas a informe.

Segundo.

El día 10 de octubre de 2023, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, emite informe favorable a las bases de la convocatoria.

Tercero.

El día 19 de octubre de 2023, y de acuerdo con la delegación de competencias mediante la Resolución de 24 de julio de 2018, del Consorcio de la Zona Franca de Santander, por la que se publica el Acuerdo del Pleno, por el que se aprueban delegaciones de competencias (BOE núm 189, de 6 de agosto), en el punto segundo.4 del anexo, el Delegado Especial del Estado tiene atribuidas las competencias «contratar al personal» con las limitaciones indicadas no aplicables en el caso de promoción interna y en sus atribuciones emanadas del artículo 21.2.d) de los Estatutos del CZFS (aprobados mediante Orden HAP/1412/2016), resuelvo:

Aprobar la convocatoria para la cobertura de la plaza y el proceso selectivo por promoción interna para cubrir el puesto vacante de Responsable de Administración, con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2023, conforme a las bases que se adjuntan a la presente resolución, como anexo.

Todo ello, de conformidad con la Orden HAC/978/2020, de 15 de octubre, por la que se designa al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Orden/1412/2016, de 29 de agosto, por la que se autoriza la constitución del Consorcio de la Zona Franca de Santander y se aprueban sus Estatutos.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y,

potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Santander, 19 de octubre de 2023.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Francisco Javier Fernández Mañanes.

ANEXO

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por promoción interna, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Responsable de Administración, sujeta a RPT y acuerdos propios (grupo profesional M2 –nivel 02– puesto 02), en el Consorcio de la Zona Franca de Santander

Se va a proceder a la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de Responsable de Administración, sujeta a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) aprobada en 2023 y acuerdos propios, perteneciente al Consorcio de la Zona Franca de Santander (CZFS). La retribución anual del puesto será de 26.169,08 euros brutos de retribución básica, 12.271,21 euros de complemento de puesto y un complemento específico de 1.630,31 euros, según lo recogido en la tabla salarial de la RPT de 2023. Esa cifra está sujeta a las actualizaciones marcadas por la normativa vigente.

La plaza que se convoca se corresponde con la plaza autorizada a este Consorcio por Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.

La presente convocatoria, además del cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Plazas. Tipo de proceso selectivo.*

1.1 Plaza. Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Responsable de Administración, por el sistema promoción interna. A continuación se relaciona el número de puestos, grupo profesional y nivel, retribuciones, departamento y titulación mínima requerida, según 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:

N.º puestos	Denominación del puesto	Departamento	Titulación mínima exigida	Grupo	Retribución básica – Euros	Nivel	Compl. de puesto – Euros	Compl. específico – Euros
1	Responsable de Administración.	Administración.	Grado universitario.	02	26.169,08	02	12.271,21	1.630,31

El régimen de clasificación del personal se establece de acuerdo con la normativa recogida en la RPT y sus documentos vinculados. La descripción de la plaza se detalla en el anexo II de esta convocatoria. Las remuneraciones son las aprobadas para 2023.

1.2 Tipo de proceso selectivo. El proceso selectivo para cubrir la plaza, por promoción interna, se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

Segunda. *Tribunal calificador.*

2.1 Composición. La composición del Tribunal calificador de este proceso selectivo figura en el anexo III de esta convocatoria. En la elección de la composición del Tribunal se cumple el respeto del principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como que pertenezcan a un grupo profesional igual o superior al del puesto convocado. En cualquier caso, se ha de publicar el currículum profesional de los miembros que intervengan.

2.2 Funciones. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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, estableciendo una especial previsión para situaciones debidamente acreditadas de embarazo de riesgo o de parto, tal y como recoge el Real Decreto 625/2023.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios.

En cualquier momento previo a la elevación por orden de puntuación del listado con la calificación total definitiva al órgano convocante, si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas candidatas o propondrá su exclusión ante la autoridad convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, por los siguientes motivos:

– No presentación de la completa documentación y en la forma exigida en cada fase desde la presentación de la solicitud, o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos o méritos demandados. Ello incluye la inobservancia al cumplimiento de la acreditación de la identidad de los/as aspirantes ante requerimiento en cualquier momento.

No se valorarán aquellas variables que no estén debidamente justificados o aquellos documentos en lengua extranjera sin la debida traducción. Si es un requisito exigido se considerará como no presentado.

– No presentación de copia auténtica.

Los documentos acreditativos deben ser copias auténticas. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

– Si a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes el candidato no cumpliera o poseyera los requisitos será expulsado del proceso y en el caso de circunstancias o méritos alegados no serán valorados.

– Si en algún momento del procedimiento se tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria derivado de inexactitudes o falsedades, el Tribunal, previa audiencia de la parte interesada, acordará su exclusión, comunicándole el motivo.

Se habilita al Tribunal para adoptar las medidas necesarias para la descentralización del proceso selectivo en función de la lista final de personas admitidas.

Aquellos criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en estas bases, y que el Tribunal considere sean necesarios para proceder a la evaluación en las distintas fases establecidas en el anexo I, deberán ser publicados con anterioridad a la prueba correspondiente.

2.3 Posibles asesores especialistas. El Tribunal, en sus trabajos en las diferentes fases del proceso selectivo, podrá disponer e incorporar los asesores/as especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que estime necesario, los/as cuales se limitarán al ejercicio de las funciones que les sean encomendadas, propias de su especialidad.

2.4 Procedimiento. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en las leyes citadas.

2.5 Publicidad. El Tribunal encomendará al Delegado Especial del Estado la publicación de los acuerdos de aquel que procedan.

Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Santander (www.zonafrancasantander.com), en el apartado «Recursos Humanos», y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal calificador coincidirá con la del Consorcio de la Zona Franca de Santander (CZFS), sita en calle Antonio López, s/n, 39009 (Santander-Cantabria), teléfono 34 942 21 67 08.

Con la publicación en las distintas fases, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1 Solicitudes.

3.1.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el anexo IV. Dicho modelo estará disponible, para su descarga, en el apartado «Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos» de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Santander (www.zonafrancasantander.es).

3.1.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Santander (sito en la dirección especificada en el punto anterior), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico ope@zonafrancasantander.es, en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

3.1.3 Junto con la solicitud de participación en la convocatoria debidamente cumplimentado, cuyo modelo se incluye en el anexo IV se debe presentar:

- *Curriculum vitae.*
- Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos, atendiendo a lo recogido en esta convocatoria y en el anexo II, acreditado conforme a lo establecido en la base tercera, apartado 3.3 («Formalidades de los documentos»).
- Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en el concurso, atendiendo a los conceptos y acreditaciones recogidos en el anexo I.
- Los/as aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán aportar, con las solicitudes de participación en los procesos de selección, 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. Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

3.2 Requisitos. Los aspirantes, para ser admitidos y tomar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán que cumplir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la adjudicación del contrato de trabajo, los requisitos siguientes:

1.º Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

2.º Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

3.º Ser empleado como personal laboral fijo en el Consorcio de la Zona Franca de Santander (promoción interna), habiendo prestado servicios efectivos en puesto del grupo profesional inmediatamente inferior un mínimo de dos años.

4.º Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.º Habilitación. No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

6.º Estar en posesión de la cualificación y título, o en condición de obtenerlo para lo que se exigirá una certificación académica oficial legalmente expedida de haber realizado y aprobado los estudios completos indicados en el apartado Nivel Formativo de la Ficha de Puesto de la RPT adjuntada en el anexo II, así como un título acreditativo en el idioma Inglés del Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

3.3 Acreditación de requisitos. La acreditación de lo expuesto en el anterior punto, y que debe acompañar a la solicitud de participación, se realizará del siguiente modo:

– En cuanto a la nacionalidad (indicado en el punto 1.º) y la edad (punto 2.º) se acreditarán con copia auténtica del documento nacional de identidad, NIE o pasaporte con plena vigencia, a presentar inexcusablemente con la solicitud.

– El punto 3.º no es necesario acreditar, pues dicha información está ya disponible para el propio CZFS.

– En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 4.º, relacionado con la capacidad funcional (calificado el aspirante como «apto» o «no apto»), se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial o reconocimiento médico realizado en el último año previo al último día de presentación de solicitudes, y se entregará una vez superado el proceso de selección para el puesto (único documento que puede no acompañar a la solicitud). Se excusará este requisito, si el CZFS dispone de dicha aptitud, al ser el puesto cubierto por promoción interna.

En todo caso, se atenderá lo recogido en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

– A efectos de acreditar las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a las que los aspirantes con discapacidad tengan derecho, los candidatos deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración o Calificación (o por el órgano competente de la Administración autonómica) del grado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido, junto con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza que pretende cubrirse, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio).

– En cuanto a la acreditación de la habilitación indicada en el punto 5.º, se presentará la declaración jurada (anexo V) de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

– En relación con el requisito contenido en el apartado 7.º, en cuanto a la titulación académica oficial, atendiendo a lo definido en esta convocatoria y en especial en el anexo II, se acreditará mediante la aportación, junto con la solicitud, de copia auténtica del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se acreditará mediante copia auténtica de las credenciales de homologación o certificados de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario: se acreditará mediante copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento.

3.4 Formalidades de los documentos. Los simples errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del/la interesado/a.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por los aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

En todo caso, los documentos aportados en lengua extranjera, deberán acompañarse de copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

El Tribunal o la Entidad convocante con carácter previo a la adjudicación de la plaza podrá, sobre cualquier requisito acreditado mediante declaración jurada presentada en el momento de la Solicitud o en otro momento, exigir la entrega o justificación que estime conveniente.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

4.1 Relación provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador analizará las candidaturas recibidas y determinará los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as en función de la documentación presentada y encomendará la publicación. La relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, indicará el motivo o motivos de exclusión respecto de los/as no admitidos/as. Asimismo, el Tribunal decidirá sobre la

relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

4.2 Período de subsanación. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión. Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.

4.3 Relación definitiva de admitidos/as y convocatoria de oposición. Una vez resueltas las alegaciones o finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador acordará la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, y las decisiones tomadas sobre las alegaciones, con la que se darán por notificados los interesados. En el mismo acto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, encomendando su publicación.

Quinta. *Desarrollo del proceso selectivo.*

5.1 Proceso selectivo. La descripción del proceso selectivo se recoge en el anexo I. Los candidatos que hayan resultado excluidos por cualquier causa no continuarán el proceso no incluyéndose en la relación de aspirantes que se publiquen seguidamente.

5.2 Valoración provisional de méritos en la fase de concurso. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos/as, pudiendo coincidir con dicha publicación, el Tribunal preparará y se publicará en la sede del mismo, así como en cuantos lugares se considere oportuno, 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 suma total por todos ellos.

5.3 Plazo alegación en fase de concurso. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

5.4 Valoración definitiva de méritos en la fase de concurso. Finalizado dicho plazo el Tribunal calificador, ordenará la publicación de la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

5.5 Fase de oposición. Realización de las pruebas. Los/as aspirantes serán convocados/as a cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio escrito de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «W», según lo establecido en Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» núm. 180, de 29 de julio de 2023).

5.6 Relación de aspirantes con la valoración provisional de la prueba escrita. Concluido el ejercicio escrito, el Tribunal ordenará la publicación de la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba.

5.7 Plazo de alegación a la fase de oposición. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

5.8 Relación de aspirantes con la calificación final. Elevación. Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones presentadas y aprobará la Relación de aspirantes con la valoración definitiva en la fase de oposición.

Asimismo, aprobará la relación de aspirantes con la calificación total, que viene determinada por la suma de las valoraciones definitivas obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Esta clasificación vendrá ordenada de mayor a menor calificación.

Por último, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, encomendando su publicación.

Sexta. *Adjudicación de la plaza.*

6.1 Adjudicación. La adjudicación de la plaza se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será asimismo publicada. No se podrá adjudicar la plaza a más personas de aquellas que se han convocado.

En dicha resolución se incluirá el plazo para la incorporación al puesto. Previo a dicha incorporación, se realizará la acreditación en cuanto a su capacidad funcional.

6.2 Periodo de prueba. El/la aspirante tendrá que superar un período de prueba de tres (3) meses, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo, salvo que acredite fehacientemente haber desempeñado las funciones correspondientes a dicho puesto, a la fecha de su incorporación, por un periodo igual o superior al señalado como periodo de prueba, en cuyo caso se entenderá superado el periodo de prueba.

6.3 El caso de renuncia o no superación del periodo de prueba. En el caso de que el candidato/a propuesto/a renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, o causara baja definitiva una vez superado el periodo de prueba, el Órgano Convocante adjudicará el puesto al/la siguiente candidato/a de la relación de aspirantes por orden de puntuación elevada por el/la Presidente/a del Tribunal.

Séptima. *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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el resto de la legislación vigente en la materia; la RPT propia del Consorcio de la Zona Franca de Santander; su tabla salarial y acuerdos con trabajadores, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

Santander, 19 de octubre de 2023.—El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Francisco Javier Fernández Mañanes.

ANEXOS

- Anexo I. Descripción del proceso selectivo.
- Anexo II. Definición del puesto según RPT.
- Anexo III. Tribunal calificador.
- Anexo IV. Modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- Anexo V. Declaración jurada relacionada con la habilitación.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

0. Introducción

El proceso selectivo, que será llevado a cabo por el Tribunal calificador, constará de una fase de concurso y una fase de oposición, y la puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase.

La fase de concurso (valoración de méritos) será previa a la fase de oposición.

La fase de oposición se iniciará, como mínimo, a partir de un mes, a contar desde la fecha en que se publique el listado definitivo de aspirantes admitidos/as, y siempre en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación de la convocatoria. La duración máxima del proceso selectivo será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación del primer listado.

De este modo, el cronograma orientativo del proceso selectivo es el siguiente:

Actuación	Cómputo de plazo	Fechas aprox.
Publicación convocatoria.		2/11/2023
Presentación de solicitudes.	Plazo máximo quince días hábiles desde fecha convocatoria.	23/11/2023
Relación provisional de candidatos.		28/11/2023
Periodo de subsanación.	Plazo máximo diez días hábiles.	21/12/2023
Relación definitiva de candidatos admitidos.	Plazo menor a los dos meses desde la convocatoria, pues las pruebas se deben realizar pasado un mes de la lista de admitidos y antes de tres meses desde convocatoria.	22/12/2023
Valoración provisional de fase de concurso.	Plazo máximo de diez días hábiles desde publicación de relación definitiva de candidatos admitidos.	30/12/2023
Plazo de alegación.	Plazo máximo diez días hábiles.	8/01/2024
Valoración definitiva de fase de concurso.		12/01/2024
Fase de oposición. Realización de pruebas.	Plazo comprendido entre: – Mínimo un mes desde relación definitiva de candidatos admitidos. – Tres meses a partir de la convocatoria.	31/01/2024
Valoración provisional fase de oposición.		9/02/2024
Plazo de alegación.	Plazo máximo diez días hábiles.	23/02/2024
Relación con calificación final.		23/02/2024
Adjudicación.	Plazo máximo seis meses desde publicación de la relación definitiva de admitidos.	29/02/2024

Se adoptarán las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud se establecerán, en su caso, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

El proceso de calificación se efectuará según se detalla a continuación:

1. Fase de concurso (máximo 50 puntos)

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes en función de la documentación susceptible de estimación que deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso.

En caso de no acompañar la debida acreditación con certificado de funciones, habilitaciones y formación respecto de los méritos que se aleguen, supondrá la exclusión de valoración de dichos méritos por parte del Tribunal.

1.1 Mérito por experiencia profesional: Puntuación máxima 25 puntos. La experiencia profesional será valorada del siguiente modo:

–Experiencia profesional en organismos y/o entidades pertenecientes a la Administración pública en los últimos quince años (hasta un máximo de 15 puntos):

1,5 puntos (por año o proporción): Por el tiempo de experiencia adicional al mínimo exigido, desempeñando un puesto con funciones y responsabilidad análogas o similares, donde se exija la misma titulación a las descritas en el anexo II (por meses completos).

1,2 puntos (por año o proporción): Por el tiempo de experiencia desempeñando un puesto con funciones similares a las descritas en el anexo II y que se exija una titulación justo de nivel inferior, computando los años por encima del tiempo mínimo exigido de 2 años para el acceso por promoción interna al puesto convocado (por meses completos).

Forma de acreditación: Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, donde consten claramente las fechas, el puesto y las funciones desempeñadas.

– Experiencia adicional desempeñando un puesto con funciones análogas o similares a las descritas en el anexo II de la presente convocatoria, en el sector privado, en los últimos 20 años, hasta un máximo de 10 puntos:

1,2 puntos: Por cada año completo de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

Forma de acreditación: Certificado de la empresa donde consten claramente las fechas, el puesto y las funciones desempeñadas, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todos los casos se deberá acompañar certificado o declaración jurada de funciones realizadas. El no acompañar dicho certificado o declaración de funciones respecto de los méritos profesionales que se aleguen, supondrá la exclusión de valoración de dichos méritos por parte del Tribunal.

1.2 Mérito por capacitación profesional: Puntuación 15 puntos. Se valorará la capacitación profesional mediante la acreditación de ser miembro en el Registro Oficial de Auditores, en el Registro de Economistas Contables del Consejo general de Economistas o acreditaciones similares creadas por Corporaciones de Derecho Público que capacitan o habilitan a profesionales altamente cualificados en materia de contabilidad, que previamente hayan superado los requisitos establecidos.

Forma de puntuación y acreditación: 15 puntos, siempre que se certifique claramente por organismo competente, indicando en su caso la habilitación, competencias y la capacitación de la persona presente en dicho registro.

1.3 Méritos formativos: Puntuación máxima 10 puntos. Cursos cuya materia pertenezca al ámbito de la Economía, Derecho y Administración de empresas, así como los recogidos en el anexo II como «formación complementaria para el desempeño del puesto», y que se hayan finalizado dentro de los últimos diez años.

Forma de puntuación por cada curso:

Horas por curso	Puntos
0-50	0,0
50-150	0,1
151-300	1,0

Horas por curso	Puntos
301-599	2,0
600-	5,00
Másteres universitarios.	5,00

Se valorarán con un 50 % adicional los cursos en materia de gestión y administración del sector público.

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 del mismo y el temario impartido. La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

1.4 Puntuación en fase de concurso. La puntuación en Fase de Concurso se obtendrá de la suma de las estimaciones obtenidas en el punto 1.1, 1.2 y 1.3 de la Fase de Concurso.

2. Fase de oposición. Ejercicio escrito (puntuación máxima de 75 puntos). Esta fase de oposición se compone de una fase teórica tipo test y una prueba práctica, que se desarrollarán sin solución de continuidad, con una duración total de ciento ochenta minutos, sin perjuicio de las adaptaciones que el Tribunal considere pertinentes:

A. Ejercicio teórico (puntuación máxima 50 puntos). Se realizará un test de conocimientos, que constará de cincuenta preguntas (con tres opciones de respuesta y una única opción válida, sin penalización por las respuestas incorrectas), incluyéndose tres preguntas de reserva. Para ello, dispondrán de cincuenta minutos.

Se formularán preguntas sobre las aptitudes necesarias para el desarrollo del trabajo que valoren el conocimiento en relación con puesto a desempeñar, sobre cualquiera de los aspectos incluidos en el temario.

Forma de puntuación: 1 punto por cada respuesta correcta, hasta un máximo de 50 puntos.

Temario:

1. Orden de 2 de diciembre de 1992 por la que se dictan normas sobre Zonas y Depósitos Francos y Real Decreto Legislativo 1/1999, de 23 de diciembre, por el que se adecúa la normativa del recurso previsto en el párrafo tercero de la base 9.ª del Real Decreto-ley, de 11 de junio de 1929, de bases de puertos, zonas y depósitos francos al sistema tributario actual (Recurso Financiero).

2. Orden HAP/1412/2016, de 29 de agosto, por la que se autoriza la constitución del Consorcio de la Zona Franca de Santander y se aprueban sus estatutos.

3. Especial operativa en gestión aduanera y Reglamento de Régimen Interno del Consorcio de la Zona Franca de Santander.

4. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas: Régimen patrimonial de los Consorcios de las Zonas Francas. Operaciones dentro y fuera del perímetro aduanero.

5. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos y de la Marina Mercante: Autorizaciones y Concesiones. Tasas de Ocupación y de Actividad.

6. Presupuestos estimativos de las entidades del sector público estatal que aplican los principios y normas recogidas en el Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad de la empresa española: PEC, PAP y Memoria.

7. Cuentas anuales, rendición de cuentas y control financiero permanente.

8. Contabilidad financiera: Criterios de valoración de elementos patrimoniales, inmovilizado material, inmovilizado intangible, existencias, ventas y créditos y débitos por operaciones comerciales, activos y pasivos financieros no comerciales y patrimonio neto.

9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: En particular, los artículos 3, 12 a 18, 29, 36, 37, 61 a 63, 118, 153, 156 a 159, 229 y 326. Implicaciones de la consideración como PANAP del Consorcio de la Zona Franca de Santander.

10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Capítulos II y III.

B. Ejercicio pruebas prácticas (puntuación máxima 25 puntos). El ejercicio supone la resolución de dos supuestos prácticos de entre los cinco propuestos por el Tribunal, disponiendo de noventa minutos, que habrán de versar sobre alguna de las siguientes materias:

1. Elaboración de balance ordenando masas patrimoniales en función de un caso.
2. Cálculo de BAI y BAI (caso en CZFS). Cálculo de EBITDA.
3. Cálculo de Rentabilidad Económica y Financiero. Apalancamiento Financiero. Decisión de Financiación.
4. Umbral de Rentabilidad (con precios unitarios o no).
5. Análisis de Balance: Ratios de liquidez (incluido realizable) y ratio de disponibilidad (acid test), Ratios de endeudamiento y Ratio de endeudamiento con coste, Ratio de Solvencia y Ratio de autonomía financiero.
6. Fondo de Maniobra. Periodo Medio de Maduración.
7. Repercusión Inmovilizado (Inversiones) en Balance y costes de personal. Apalancamiento operativo.
8. Valor Actual de una inversión.

3. Criterio de desempate. En caso de empate, dado que se ha de adjudicar hasta completar como máximo el número de plazas convocadas, los/as aspirantes que hayan superado las pruebas y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos se clasificarán en función del orden de prelación que determine los siguientes criterios:

- 1.º Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las de la plaza a la que se opta.
- 2.º Mayor puntuación en el ejercicio escrito.
- 3.º El número de horas de los Cursos (mínimo 50 horas) valorados con las características indicadas en esta Convocatoria.

ANEXO II

Definición del puesto

Identificación del puesto: Responsable de Administración. Nivel formativo: Grado universitario. Características: Especial disponibilidad.

Horario ordinario:

Lunes de 8:00-18:00 con jornada partida (una hora para comer).

Martes-viernes de 8:00-15:00.

Horario continuado de verano (16/06-15/09) de 8:00-15:00 (L-V).

(Flexibilidad hasta media hora de entrada y salida).

Tipo de contrato: Contrato laboral indefinido.

Sistema de selección: Concurso-oposición, promoción interna, movilidad interadministrativa.

Misión del puesto: Control económico, administrativo y contable de la organización, velando por la correcta gestión financiera de la entidad. Tiene como misión gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la organización para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad. Interviene en asuntos jurídico-administrativos (contrataciones, patrimonio, ...).

Funciones del puesto:

- Gestión y supervisión del trabajo del personal del área de administración.
- Planificación del área de administración.
- Ejecución y supervisión del proceso de contabilidad financiera.
- Ejecución y supervisión del proceso de contratación jurídico-administrativa (diseño de pliegos, asesoramiento, ...).
- Ejecución y supervisión del proceso de selección de personal (función pública).
- Relaciones con Ayuntamiento y otros organismos públicos para el desarrollo económico-financiero de la organización.
- Relaciones con entidades financieras.
- Reporte de información y gestión de plataformas informáticas, así como gestión de relaciones con Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Elaboración y reporte de información a Intervención General de la Administración del Estado para auditorías anuales.
- Coordinación con el Responsable de Operaciones (ejecución inventarios, contratación, ...).
- Gestión de tesorería y caja física.
- Elaboración y análisis de indicadores de gestión.
- Relaciones en materia de seguridad y salud laboral en coordinación con SPA (Servicio de Prevención Ajeno)
- Relaciones con Autoridad Portuaria de Santander (APS).
- Otras funciones definidas por el Director General para el despliegue de la estrategia de la organización (OEA,...).

Organización jerárquica:



Responsabilidades (sobre maquinaria y equipos, personas, procesos,...):

Responsabilidad sobre el personal de administración.

Responsabilidad sobre equipos informáticos y software de gestión económico-contable.

Dificultad del puesto: Requiere conocimientos avanzados de naturaleza técnica para el desarrollo de procesos de responsabilidad.

Normas existentes en la organización:

Plan General Contable.

Legislación contable, fiscal y normativa en materia de auditorías contables.

Directrices marcadas por Órganos Superiores del CZFS.

Instrucciones técnicas y manuales internos de procedimiento.

Legislación de contratación y patrimonio público.

Legislación laboral y función pública.

Supervisión del trabajo de los superiores jerárquicos: Autonomía para el desarrollo de las funciones derivadas de la estrategia económico-financiera del Pleno y del Comité Ejecutivo bajo supervisión del Director General y el DEE.

Relaciones: Contactos frecuentes internos y externos de carácter comprometedor que pueden influir en el desarrollo estratégico de la organización.

Relaciones con:

- Director General y DEE.
- Pleno y Comité Ejecutivo.
- Personal de administración.
- Jefe de producción/Responsable de Operaciones.
- IGAE.
- Ayuntamiento y otras administraciones públicas locales y autonómicas.
- Clientes-Deudores/Proveedores-Acreedores.
- Órganos del Ministerio.
- Autoridad Portuaria de Santander.
- Otros grupos de interés.

Confidencialidad de los trabajos: Trabajo continuado con información confidencial cuya filtración podría suponer graves perjuicios para la organización y/o consecuencias jurídicas.

- Información económico-financiera.
- Información confidencial sobre clientes y mercancías.

Consecuencias de un error involuntario:

- Consecuencias económicas.
- Sanciones económicas de la Administración pública.
- Perjuicios a terceros por filtración de información confidencial.

Formación complementaria para el desempeño del puesto ⁽¹⁾.

(1) La Formación complementaria para el desempeño del puesto no se ha previsto como requisito en la base de la convocatoria, salvo la acreditación del nivel 3 de inglés según el MCER, que se exige como requisito. En otros casos, se trata de la competencia, capacitación y necesidad de actualización formativa que, a lo largo del tiempo, las personas que cubran el puesto en cuestión deben poseer.

Dirección financiera.
Contratación Pública y Patrimonio.
Contabilidad financiera.
Contabilidad analítica.
Fiscalidad.
Auditoría de cuentas.
Laboral y Función Pública.
Legislación aduanera.
Inglés, nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.
Informática a nivel usuario.

Experiencia/rodaje mínimo: Tres años en puesto similar ⁽²⁾.

(2) La experiencia de tres años en puesto similar será considerada tanto como empleado público o en empresa privada, siempre y cuando se ejerza funciones de características similares, tanto con la titulación exigida como justo de nivel inferior. De estos tres años indicados anteriormente, para el acceso por promoción interna, se requiere que se haya desarrollado al menos dos años en puesto donde se exija una titulación de nivel inmediatamente inferior al puesto convocado.

Esfuerzos físicos: Trabajo que no requiere la aplicación de un esfuerzo físico significativo.

Condiciones ambientales: Condiciones propias de oficinas, despachos o similar.
Riesgos de lesión o accidente: Trabajo no sujeto a riesgos significativos.

ANEXO III

Tribunal calificador

Presidente: Don Alberto Alonso Muriedas (Abogacía del Estado).

Secretaría-Vocal (con voz y sin voto): Don Fernando Cámara del Castillo (Director del CZFS).

Vocales:

Doña Carmen Seguí Belda (Jefa de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE. de la AEAT de Cantabria).

Doña Inmaculada López López (Jefa de División de Administración de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Santander).

Suplencias:

Presidente: Don Telmo Esteban Fernández (Abogacía del Estado).

Secretaría-Vocal (con voz y sin voto): Don Miguel Villa San Juan (Responsable del Departamento de Secretaría del Consorcio de la Zona Franca de Santander).

Orden de suplencia:

Vocal 1: Doña María Magdalena González Ágreda (Jefa del Área de Alta Inspección de Educación Cantabria).

Vocal 2: Doña Marta Rodríguez Gutiérrez (Auditor de Cuentas-LOBELIA).

ANEXO IV

Modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo

Solicitud de participación en el Proceso Selectivo para la cobertura, por el sistema de promoción interna, como personal laboral fijo en el Consorcio de la Zona Franca de Santander del puesto Responsable de Administración

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:		FECHA NACIMIENTO:	
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia):			
TELÉFONO:		EMAIL:	

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por el candidato para la participación en la presente convocatoria, serán tratados por el Consorcio de la Zona Franca de Santander con la finalidad de realizar un análisis del perfil del solicitante o candidato de forma que se seleccione el perfil que mejor se adapte a la presente candidatura.

Se recabarán los datos exclusivamente necesarios para la evaluación de los candidatos, tales como datos identificativos, profesionales y académicos y de evaluación de la personalidad entre otros. La información que sea remitida con datos especialmente protegidos, como los referentes a salud, ideología, origen racial, religión o creencias, no será tratada. Los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la participación en la convocatoria y no se prevén cesiones o comunicaciones de datos. Durante el proceso de selección, se podrán realizar pruebas y entrevistas personales, que permitirán evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los candidatos, tomándose las medidas técnicas y organizativas necesarias, de conformidad con la normativa de referencia.

Como parte del proceso de selección, los datos de carácter identificativo, así como la calificación en las diferentes pruebas realizadas, se harán públicos a través de los medios habituales del CZFS (página web y tableros de anuncios).

El candidato podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: info@zonafrancasantander.es

Para consultar la información adicional sobre protección de datos podrá dirigirse a la Política de Privacidad publicada en el sitio web del Consorcio www.zonafrancasantander.es.

Por último, conviene tener en cuenta que el candidato con la entrega de sus datos curriculares otorga el consentimiento al tratamiento de sus datos en las condiciones especificadas en la presente cláusula de protección de datos y en la Convocatoria.

-
- Solicito adaptación en tiempo y medios, dada mi condición de aspirante con discapacidad igual o superior al 33% para la práctica de los ejercicios, para lo que se adjunta documento descriptivo de las adaptaciones concretas que se solicitan, así como Dictamen Técnico Facultativo.
-

En, a de de 202...

Escribe de puño y letra: «Consiento en el tratamiento de mis datos de conformidad con las bases de la convocatoria para el puesto»

ANEXO V

Declaración jurada sobre habilitación/inhabilitación

Declaración jurada sobre habilitación

Don/Doña
con DNI (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad) y
domicilio en

Declaro bajo juramento o promesa solemne, a efectos de ser seleccionado para
ocupar la plaza de

(para ciudadanos españoles) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y no me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

(para ciudadanos extranjeros) Que no he sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado de origen el acceso a la Función Pública.

....., a de de 20.....

Firmado: