

**II. AUTORIDADES Y PERSONAL****B. Oposiciones y concursos****MINISTERIO DE HACIENDA**

- 27542** *Resolución de 20 de diciembre de 2024, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, como laboral fijo, Grupo Profesional M2.*

**Antecedentes**

Primero.

El Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, ha elaborado las bases de la convocatoria para el proceso selectivo para cubrir plaza de personal laboral fijo por el sistema general de acceso libre (concurso-oposición) al puesto de «Responsable de Operaciones», sujeta a RPT y acuerdos propios (Grupo Profesional M2 – Nivel 02 – Puesto 01), con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2024, que se remitieron a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para la Transformación digital y de la Función Pública para someterlas a informe.

Segundo.

El día 19 de diciembre de 2024, la Dirección General de la Función Pública emite informe favorable a las bases de la convocatoria.

Tercero.

El día 20 de diciembre de 2024, 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 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 el sistema general de acceso libre (concurso-oposición) para cubrir la plaza en la categoría de «Responsable de Operaciones», con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2024, conforme a las bases que se adjuntan a la presente resolución, como anexo.

Todo ello, de conformidad con la Orden HAC/272/2024, de 20 de marzo, por la que se designa a la Delegada 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, 20 de diciembre de 2024.—La Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Ainoa Quiñones Montellano.

#### ANEXO

**Bases de la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre (concurso-oposición), como personal laboral fijo de una plaza en la categoría de «Responsable de Operaciones», sujeta a RPT y acuerdos propios (Grupo Profesional M2 – Nivel 02 – Puesto 01), 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 Operaciones, 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 26.952,88 euros brutos de Retribución Básica, 12.638,75 euros de Complemento de Puesto, un Complemento Específico de 1.753,86 euros y 1.270,18 euros de Complemento de Disponibilidad, según lo recogido en la Tabla Salarial aplicable a 2024. 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 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

Con carácter general estas bases de la convocatoria dan cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

La presente convocatoria, además del cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como de los recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III 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 Operaciones, para la incorporación de personal de nuevo ingreso por el sistema general de acceso libre (concurso-oposición). 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:

Núm. Puestos	Denominación puesto	Departamento	Titulación mínima exigida	Grupo	Retrib Básica + P. Extra - Euros	Nivel	Compl. de Puesto - Euros	Compl. Específico - Euros	Disponibilidad - Euros
1	M2 – 02 – 1 Responsable de Operaciones.	Operaciones.	Grado Universitario.	02	26.952,88	02	12.638,75	1.753,86	1.270,18

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 2024.

## 1.2 Tipo de Proceso selectivo.

El proceso selectivo para cubrir la plaza por el sistema general de acceso libre 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性, estableciendo una especial previsión para situaciones debidamente acreditadas de embarazo de riesgo o de parto, de acuerdo con lo recogido en el artículo 3.11 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

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, así como cuantas medidas sean necesarias para la descentralización del proceso selectivo.

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 ninguna persona aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierto 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/a 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.

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 establecidos por éste y 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 concurren las circunstancias previstas en las leyes citadas.

### 2.5 Publicidad.

El Tribunal encomendará a la Delegada Especial del Estado la publicación de los acuerdos de aquel que procedan, así como las Relaciones de aspirantes y candidatos/as con las distintas valoraciones.

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](http://www.zonafrancasantander.com)), en el apartado «Recursos Humanos», y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://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 C/Antonio López s/n, 39009 (Santander – Cantabria), teléfono +34 942216708 y correo electrónico [ope@zonafrancasantander.es](mailto:ope@zonafrancasantander.es).

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

Tercero. *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 al proceso de selección 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](http://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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [ope@zonafrancasantander.es](mailto:ope@zonafrancasantander.es) en el plazo mínimo 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 a la Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander. La no presentación de la solicitud junto con las acreditaciones exigidas, 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, de modo que gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios y pruebas, 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 con antelación a la celebración del proceso de selección de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto. Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

### 3.2 Requisitos.

Las personas 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 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.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.

5.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, y más concretamente el título de Grado en Ingeniería o equivalente, así como el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

6.º Experiencia profesional según se indica en el anexo II: mínimo 3 años en un puesto como empleado público o en empresa privada, siempre y cuando haya ejercido funciones de características similares.

### 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.

– En lo que respecta a la acreditación del requisito relacionado con la capacidad funcional (calificado/a 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).

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 las personas aspirantes con discapacidad tengan derecho, los candidatos/as 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 o no inhabilitación por diverso motivo, 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 de 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/as 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.

– La acreditación de los mínimos de experiencia se realizará mediante copias simples de contratos de trabajo y/o certificados o Informe de vida laboral actualizado, acompañados todos ellos de certificado de funciones desempeñadas en los que conste claramente la experiencia exigida o al menos de una Declaración Jurada.

### 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/as 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.

## Cuarto. *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 Periodo 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 excluidos/as.

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.

Quinta. *Desarrollo del proceso selectivo.*

##### 5.1 Proceso Selectivo.

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

Los candidatos/as 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 de la Fase de Concurso.

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, será preparado por el Tribunal y se publicará en la sede del mismo, así como en cuantos lugares se considere oportuno. Esta relación puede ser publicada simultáneamente junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as.

##### 5.3 Plazo Alegación de la Valoración de Méritos de la 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 de 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 Publicación de la fecha del ejercicio de la Fase de Oposición.

El Tribunal determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, encomendando su publicación, que se realizará con un plazo preaviso, tomando en consideración lo recogido en el anexo I.

##### 5.6 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 las personas aspirantes en el ejercicio escrito de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «V», según lo establecido en Resolución de 25 de julio de 2024, 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. 184, de 31 de julio de 2024).

##### 5.7 Relación 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.

#### 5.8 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.

#### 5.9 Relación con Valoración Definitiva de la prueba escrita (Fase de Oposición).

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones presentadas y aprobará la Relación de personas aspirantes con la Valoración Definitiva en la Fase de Oposición.

#### 5.10 Preaviso de las pruebas de test psicotécnicos.

El Tribunal determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba y/o realización de test psicotécnicos, encomendando su publicación, que se realizará con un plazo preaviso, tomando en consideración lo recogido en el anexo I.

El Tribunal podrá decidir la limitación de esta prueba a un número limitado (10, 20 o 30) convocando a aquellos candidatos/as clasificados en función de la mejor valoración, obtenida de la suma de las calificaciones de pruebas realizadas hasta este momento.

En este caso, se publicará el listado completo con indicación de las personas aspirantes convocados.

Igualmente, serán publicado los criterios de valoración que se establecerán para esta prueba.

#### 5.11 Test psicotécnicos.

Realización de las pruebas y test psicotécnicos con las premisas previamente publicadas.

#### 5.12 Relación con la Calificación Final Provisional de aspirantes.

El Tribunal publicará por orden de clasificación los candidatos/as con las sumas de todas las valoraciones, con indicación de las valoraciones parciales de las tres fases.

#### 5.13 Plazo de Alegación a la Fase de las pruebas y test psicotécnicos.

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 en relación con la valoración parcial correspondientes a la Fase de las pruebas y test psicotécnicos, así por cualquier error material en la preparación de los acumulados.

Las alegaciones que se presenten por cualquiera de las anteriores fases no serán tenidas en cuenta, pues ya fueron objeto de plazo de audiencia y publicación definitiva de los parciales.

#### 5.14 Relación con la Calificación Final de aspirantes. Elevación.

El Tribunal resolverá en relación con las Alegaciones presentadas en plazo.

Asimismo, aprobará la Relación de las personas aspirantes con la Calificación Total, que viene determinada por la suma de las valoraciones definitivas obtenidas en todos los parciales de la fase de oposición y de 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 personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, encomendando su publicación.

Sexto. *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 y la formalización del correspondiente contrato.

#### 6.2 Periodo de prueba.

El/la aspirante tendrá que superar un período de prueba de seis (6) meses, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

#### 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 personas aspirantes por orden de puntuación elevada por el/la Presidente/a del Tribunal.

Séptimo. *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, de 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 la Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, en el plazo de un mes desde su publicación o los recursos administrativos que procedan desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente ante el orden jurisdiccional social, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en función de si los actos administrativos ponen fin o no a la vía administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer otra acción 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, 20 de diciembre de 2024.—La Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Ainoa Quiñones Montellano.

## 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 al Proceso Selectivo.
- Anexo V. Declaración Jurada relacionada con la Habilitación y Capacidad.
- Anexo VI. Autoevaluación de Mérito, adjunto a Solicitud.

## ANEXO I

**Descripción del Proceso Selectivo: concurso-oposición***O. Introducción y cronograma*

El proceso selectivo, que será llevado a cabo por el Tribunal Calificador es un concurso-oposición, y la puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas tal y como se explica en este anexo.

Las convocatorias deberán ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y las respectivas fases de oposición en un año, salvo causa motivada que deberá justificarse ante el departamento ministerial con competencias en materia de función pública.

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

Actuación	Cómputo de plazo	Fechas aprox.
Publicación convocatoria.		30 de diciembre de 2024.
Presentación de solicitudes.	Plazo máximo quince días hábiles desde fecha convocatoria.	24 de enero de 2025.
Relación provisional de candidatos/as.	1 mes (artículo 20 RD364/95).	24 de febrero de 2025.
Periodo de subsanación.	Plazo máximo diez días hábiles.	10 de marzo de 2025.
Relación definitiva candidatos admitidos.	Plazo menor posible.	30 de abril de 2025.
Valoración provisional fase de concurso.	2 meses.	15 de mayo de 2025.
Plazo de alegación.	Plazo máximo diez días hábiles.	31 de mayo de 2025.
Valoración definitiva de fase de concurso.		15 de junio de 2025.
Preaviso de realización de pruebas.	Incluye temario.	30 de junio de 2025.
Fase de oposición.	2 meses.	
Realización de pruebas.	Plazo de las fases de oposición en un año desde su publicación.	30 de septiembre de 2025.
Valoración provisional fase de oposición.		31 de octubre de 2025.
Plazo de alegación.	Plazo máximo diez días hábiles.	14 de noviembre de 2025.
Valoración definitiva fase oposición.		30 de noviembre de 2025.
Preaviso prueba test psicotécnicos.		31 de diciembre de 2025.
Test psicotécnicos.		28 de febrero de 2026.
Plazo de alegación.	Plazo máximo diez días hábiles.	13 de marzo de 2026.
Relación valoración con calificación final.		31 de marzo de 2026.
Adjudicación.	Plazo máximo de dos años desde su publicación.	30 de septiembre de 2026.

Se deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

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

1. Fase de méritos en Fase de Concurso (máximo 70 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 15 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, que sea valorable pues se trata de tareas o sectores similares (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 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 copia simple 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. En caso de 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 Méritos formativos: puntuación máxima 25 puntos.

Se valorará la capacitación profesional mediante cursos o acreditaciones, con indicación de las horas, que habilitan a profesionales altamente cualificados mediante certificaciones oficiales que reflejen la superación de unos requisitos establecidos.

Las materias a valorar corresponden al ámbito del conocimiento recogido en el anexo II como «formación complementaria para el desempeño del puesto» y en materias como la calidad y otros valorables, siempre que se certifique claramente por organismo competente, indicando en su caso la habilitación, competencias y la capacitación de la persona, y que se hayan finalizado dentro de los últimos 10 años.

Forma de puntuación por cada curso:

Horas por curso	Puntos
0-50	0,0
50-150	0,1
151-300	1,0
301-599	2,0
600 –	5,00
Másters universitarios	5,00

Se valorarán con un 50 % adicional los cursos en materia de gestión relacionados con el 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.

1.3 Idiomas. Puntuación máxima 20 puntos.

Forma de puntuación:

Nivel según MCER (o CEFR)	Puntos
Ingles C1.	10
Ingles C2.	15
C1 o C2 otro idioma.	5

2. Fase de oposición: Ejercicio escrito (puntuación máxima de 150 puntos).

Esta fase de oposición se compone de una fase teórica tipo test y una prueba práctica, que se desarrollarán sin solución de continuidad, sin perjuicio de las adaptaciones que el Tribunal considere pertinentes:

A. Ejercicio teórico (puntuación máxima 100 puntos).

Se realizará un test de conocimientos, que constará de 100 preguntas (con tres opciones de respuesta y una única opción válida, sin penalización por las respuestas incorrectas), incluyéndose 5 preguntas de reserva. Para ello, dispondrán de 90 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 100 puntos.

Se harán públicas, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba correspondiente, las plantillas correctoras de esta prueba de tipo test.

B. Ejercicio pruebas prácticas (puntuación máxima 50 puntos).

El ejercicio supone la resolución de 2 supuestos prácticos de entre los 5 propuestos por el Tribunal, disponiendo de 90 minutos.

**Temario:**

El temario será publicado con anterioridad a la realización de las pruebas escritas, mediando en todo caso un plazo mínimo de 1 mes.

**C. Test psicotécnico (puntuación máxima 20 puntos).**

Esta fase consistirá en un test psicotécnico, a elección del Tribunal, con el objeto de realizar una adecuada valoración del/la candidato/a ajustado al puesto. Previamente, serán publicados los criterios de evaluación.

**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 Mayor puntuación en los ejercicios que componen la fase de oposición.

2.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.

3.º Mayor valoración en el apartado idiomas.

**ANEXO II****Definición del puesto**

Identificación del puesto:

Responsable de Operaciones.

Nivel Formativo:

Grado universitario.

Características:

Especial disponibilidad.

Horario ordinario con jornada partida de 08:00 – 12:00 y de 14:00 – 17:30.  
(Flexibilidad hasta 1 hora de entrada y salida).

Tipo de contrato:

Contrato Laboral Indefinido.

Sistema de selección:

Concurso oposición/Movilidad interadministrativa/Promoción interna.

Misión del puesto:

Coordinación y supervisión de los procesos operativos de la Zona Franca de Santander, incluyendo el control de operaciones, infraestructuras y desempeño del personal operativo.

Funciones del puesto:

- Supervisión del personal (supervisión operativa y control horario).
- Planificación del trabajo.
- Control de almacenes y movimiento general de mercancías y graneles.
- Planificación y dirección y control de obras.

- Supervisión del estado y seguridad de la maquinaria e infraestructuras.
- Planificación del mantenimiento preventivo e inspecciones reglamentarias.
- Gestión de compras (necesidades en mantenimiento y reparaciones de las infraestructuras e instalaciones, solicitud de presupuestos).
- Relación con proveedores, técnicos y contratistas.
- Relaciones con clientes habituales para la gestión operativa.
- Participación en tareas operativas diarias (uso de maquinaria).
- Planificación y supervisión de la logística de buques (operaciones de carga y descarga).
- Política de Accesos y supervisión de la misma.
- Control operaciones en báscula.



(\*) El puesto de capataz no está aún cubierto.

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

Responsabilidad sobre el personal de operaciones.  
Responsabilidad sobre infraestructuras, medios y equipos.  
Responsabilidad sobre equipos informáticos.

Dificultad del puesto:

Requiere conocimientos avanzados de naturaleza técnica para el desarrollo de procesos de responsabilidad.

Normas existentes en la organización:

Instrucciones internas de trabajo.  
Normas de calidad.  
Otra normativa técnico-legal.  
Manuales de uso y seguridad de maquinaria, medios y equipos.

Supervisión del trabajo de los superiores jerárquicos:

Desarrollo de las funciones derivadas de la estrategia en infraestructuras y operativa general determinadas por Pleno y Comité Ejecutivo bajo supervisión del Director General y el DEE.

Relaciones:

Contactos frecuentes internos y externos para intercambio de información cuyo contenido requiere tacto y habilidad y en los que un comportamiento inadecuado puede influir negativamente en los resultados. Relaciones con:

- Director General y DEE.
- Responsable de Administración y personal de administración.

- Personal operativo.
- Proveedores y clientes.
- Técnicos en Prevención de Riesgos Laborales.
- Dirección de obras y coordinador de actividades empresariales (CAE).
- Capitanes y Jefes de máquina de buques.
- Operadores logísticos y portuarios (Autoridad Portuaria de Santander).
- Inspectores logísticos (surveyors), de sanidad, industria, ...

Confidencialidad de los trabajos:

Frecuente acceso a información confidencial cuya filtración podría perjudicar la imagen de la organización con gran malestar interno y/o repercusión externa.

Información confidencial sobre clientes y mercancías.

Consecuencias de un error involuntario:

- Daños en infraestructuras con repercusión económica que puede llegar a ser de gran magnitud.
- Incidentes que acarreen la paralización de operaciones de carga/descarga barco.
- Accidentes laborales.

Formación complementaria para el desempeño del puesto:

Planificación productiva.

Seguridad y salud laboral.

Operativa portuaria.

Operativa logística.

Gestión y ejecución de obras.

Uso de maquinaria.

Formación en planificación y gestión en materia de mantenimiento de prevención y corrección.

Inglés, nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

Informática a nivel usuario.

Experiencia/rodaje mínimo:

Tres años en puesto similar.

Esfuerzos físicos:

Trabajo que requiere un esfuerzo físico moderado de manera permanente o importante de manera eventual.

Condiciones ambientales:

Exposición puntual al aire libre y/o exposición puntual a elementos molestos o nocivos.

Riesgos de lesión o accidente:

Trabajo que implica un riesgo significativo para la salud debido a esfuerzos o condiciones adversas.

(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 B2 de inglés según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), que se exige como requisito. 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.

(2) La experiencia de 3 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.

**ANEXO III****Tribunal Calificador**

Presidente:

Don Alberto Alonso Muriedas (Abogacía del Estado).

Secretaria-Vocal (con voz y sin voto):

Don Fernando Cámara del Castillo (Director del CZFS).

Vocales (3):

Don Cristian Manrique Valdor (Jefe de Departamento de infraestructuras y Dominio Público de la Autoridad portuaria de Santander).

Doña María Gema Díaz Fernández (Vocal del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria).

Doña Mercedes Belmonte Santibañez (Vicesecretaria del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria).

Suplencias:

Presidente:

Doña Cayetana Navarro Romera (Abogacía del Estado).

Secretaria-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 Isabel Lastra Santos (Vocal del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria).

Vocal 2: don Carlos Torre Ferrero (Profesor de la ETS de Ingenieros Industriales y de telecomunicación UC).

Vocal 3: doña Carmen Seguí Belda (Jefa de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE. de la AEAT de Cantabria).

## ANEXO IV

## Modelo de Solicitud de Admisión al Proceso Selectivo

Solicitud de participación en el Proceso Selectivo para la cobertura por el sistema de acceso libre como personal laboral fijo en el Consorcio de la Zona Franca de Santander del Puesto «Responsable de Operaciones».

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/a 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 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/as, 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/as, 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 tablones de anuncios). El candidato/a 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](mailto: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](http://www.zonafrancasantander.es).

Por último, conviene tener en cuenta que el candidato/a 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 y capacidad

## 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.

Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que opto.

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

Firmado:

## ANEXO VI

## Módulo de Autoevaluación de Méritos, adjunto a la Solicitud

Datos personales					
Apellidos y nombre:					
DNI:		Fecha nacimiento:			
Domicilio (dirección, localidad, provincia):					
Teléfono:		Email:			

Puesto (proceso selectivo)	

**EXPONE:** QUE de conformidad con lo establecido en las Bases para el puesto del proceso selectivo indicado, el candidato/a aspirante procede a la siguiente autoevaluación de méritos, que se aporta junto la Solicitud, así como los justificantes acreditativos, en base a la cual el Tribunal ha de realizar su valoración.

**1.1 Mérito por experiencia profesional: puntuación máxima 25 puntos.**

Ord	Puesto – Funciones Desempeñadas	Desde	Hasta	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Autoevaluación 1.1	

**1.2 Méritos formativos: puntuación máxima 25 puntos.**

Ord	Denominación Curso	Horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Autoevaluación 1.2	

**1.3 Idiomas. Puntuación máxima 20 puntos.**

Orden	Título Oficial	Puntos
1		
2		
3		

Autoevaluación 1.3	

Total autoevaluación por méritos	

Todos los méritos alegados se adjuntan y acreditan junto la presentación de la solicitud

Fecha y Firma, dirigido al Tribunal Calificador