

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

- 27547** *Resolución de 26 de diciembre de 2024, de la Delegación Especial del Estado del Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, por el sistema general de acceso libre, de plaza de personal laboral fijo, fuera de convenio, categoría de Administrativo/a.*

Antecedentes

Primero.

El Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, 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) de Administrativo/a con cargo a la oferta de empleo público para el año 2024 según Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, 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.

Por parte de la Dirección General de Función Pública se emite informe favorable condicionado al cumplimiento de las observaciones realizadas.

Tercero.

El 7 de mayo de 2024 se acuerda por el Pleno la aprobación de las delegaciones de competencias, BOE número 170, de 15 de julio del 2024:

Delegar el ejercicio de las siguientes competencias atribuidas por los Estatutos al Pleno en el Delegado Especial del Estado en la Zona Franca:

- B) En materia de personal.
- Dirigir el personal de la entidad.
 - Solicitar los informes preceptivos.
 - Aprobar las bases de las convocatorias, convocar, tramitar y resolver los procesos selectivos del personal.
 - Iniciar y resolver los expedientes disciplinarios del personal de la entidad.

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 de Administrativo, personal laboral fijo, fuera de convenio, con cargo a la oferta de empleo público para el año 2024 en virtud del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, conforme a las bases que se adjuntan a la presente resolución, como anexo.

Todo ello, de conformidad con la Orden HAC/143/2024, de 19 de febrero, por la que se designa al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, 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 de Estatuto Básico del Empleado Público y 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. Así como la Orden HAP/356/2015, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EHA/93/2006, de 18 de enero, por la que se autoriza la constitución de una zona Franca de control tipo II en el puerto de Santa Cruz de Tenerife; y se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife.

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 Santa Cruz de Tenerife, 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.

Santa Cruz de Tenerife, 26 de diciembre de 2024.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, Manuel Fernando Martínez Álvarez.

ANEXO

Bases de la convocatoria del proceso de selección por el sistema de concurso-oposición, para ocupar una plaza de Administrativo/a, personal laboral fijo, fuera de convenio en el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife

A efectos de cumplir el plazo del 31 de diciembre de 2024, previsto en el artículo 108.2 del 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, que establece que las convocatorias deberán publicarse en el mismo año natural de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la oferta de empleo público en la que se incluyan las plazas, se convoca el presente proceso de selección para seleccionar a las personas que mejor se adapten al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 1 de enero de 2021), y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, de eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público, que se desarrollará de acuerdo a las presentes bases.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio (BOE núm. 160, de 3 de julio de 2024), por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, que incorpora en su anexo I, dos plazas para el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, y de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad que rigen para personal de nuevo ingreso, recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, se convocan procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación.

Entidad	Ocupación	Número de plazas	Jornada	Retribución
Consorcio Zona Franca de Tenerife.	Administrativo/a.	1	Jornada 38,5 horas semanales de mañana, de lunes a viernes laborales.	28.000,00 euros brutos anuales.

I. Objeto, ámbito y normativa reguladora

1.1 **Objeto.** Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

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

1.3 **Normativa reguladora.** El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y restante normativa general de aplicación.

II. Puesto ofertado

Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de personal laboral fijo fuera de convenio, en la categoría de Administrativo/a, por el procedimiento de concurso-oposición, con la valoración y puntuación que se especifica en estas bases.

La persona seleccionada estará sujeta a la normativa laboral aplicable a los empleados públicos del Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife, así como a la normativa presupuestaria.

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

En el anexo I de las presentes bases se describe el contenido (misión, funciones y perfil de competencias) del puesto que se oferta.

Toda la información relativa a la convocatoria y sus bases será publicada en la página web del Consorcio Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife www.zonafrancatenerife.es y en el Punto de Acceso General, www.administracion.gob.es.

Esta convocatoria está sujeta a lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

III. Requisitos de los aspirantes

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

1. Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos diecisésis años y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Estar en posesión o en condición de obtener antes de la fecha límite de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo, titulación universitaria (licenciatura, grado o equivalente) en Derecho.

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

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de la persona candidata en el propio proceso.

IV. Participación de personas con discapacidad

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

En los supuestos de discapacidad física o psíquica, esta deberá acreditarse mediante la entrega, con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con certificado funcional de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza que pretende cubrirse. Igualmente, con las solicitudes de participación en los procesos de selección deberán aportarse las solicitudes de adaptación de tiempos y medios a las que los/as aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la celebración del proceso selectivo. Para ello, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que la comisión pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Con este fin, la comisión aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio). Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

V. *Solicitudes*

1. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberá cumplimentar y presentar el formulario electrónico «Instancia selección de personal» disponible en www.administracion.gob.es.

Alternativamente, de acuerdo con el apartado 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá formalizar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. En tal caso, en el formulario electrónico que se cumplemente al efecto se deberán incluir todos los datos que figuran en el formulario del que se ha hecho referencia, incluidas las declaraciones responsables, que se deberán presentar como documentos adjuntos. Asimismo, se deberán añadir los documentos relacionados en el apartado 8 de esta base.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de este Consorcio, deberán comunicar, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, mediante un correo electrónico a la dirección info@zonafrancatenerife.es dicha circunstancia, indicando en el asunto «Solicitud Proceso de Selección – Técnico Superior» y anexando una copia de la solicitud en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

No serán válidas las instancias que no se presenten por medios electrónicos, en tanto en cuanto la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, prescribe que las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos.

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

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

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

5. Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Tenerife <https://zonafrancatenerife.es> y en el PAG. www.administracion.gob.es.

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

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

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

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

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

9. Toda la información referida a este punto será publicada en la página web del Punto de Acceso General, www.administracion.gob.es y en la página web del Consorcio www.zonafrancatenerife.es.

VI. Plazo de presentación y admisión de aspirantes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, una vez revisadas, el órgano de selección mediante resolución, aprobará la lista de las personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

4. Las personas candidatas excluidas, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de las personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el órgano de selección, haciéndolo a través de cualquiera de los registros o medios de notificación indicados en el apartado 1 de la base V.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de las personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución deberá ser publicada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes las personas admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

6. El hecho de figurar en la relación de las personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso de selección.

VII. Tribunal calificador

7.1 El tribunal calificador de esta convocatoria (titular y suplente) está formado por una presidente/a, tres vocales y una secretaria/a, todos con voz y voto, y de sus respectivos suplentes. Será un órgano colegiado y su composición se ajusta a los

principios de imparcialidad de sus miembros y respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres según el artículo 3.15 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio. Todos los miembros tienen la condición de empleado/a público/a, están en situación de servicio activo y deberán pertenecer a una categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada. Ningún miembro de los tribunales calificadores tiene la condición de personal de elección o designación política, funcionario/a interino/a o de personal eventual.

En todo caso, cada miembro del tribunal calificador actuará a título individual, sin que puedan ejercer sus funciones en representación o por cuenta de nadie.

7.2 El tribunal calificador, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos性。

7.3 Correspondrá 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.

7.4 El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo. A estos asesores, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario se les abonará dichas asistencias conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

7.5 Se faculta al tribunal para adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar la realización de las pruebas selectivas, en función de la lista final de personas admitidas, y para realizar por medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, las pruebas selectivas.

7.6 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto la actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 112 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, y 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. A los miembros del tribunal se les abonará las asistencias a las reuniones del mismo, así como el resto de gastos e indemnizaciones que procedan conforme a lo señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio más las actualizaciones correspondientes.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8 El tribunal publicará un breve currículum profesional de sus integrantes en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Tenerife. www.zonafrancatenerife.es.

El tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Tenerife.

7.9 Al tribunal, en cuanto órgano colegiado, le resultan aplicables las previsiones contenidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se faculta expresamente la realización de sesiones a distancia en los términos recogidos en el artículo 17.1, párrafo segundo, de la citada norma.

7.10 El tribunal calificador deberá difundir los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases, con anterioridad a cada prueba.

7.11 El tribunal calificador se nombrará en el momento de la publicación de la listas de las personas admitidas.

VIII. Desarrollo del proceso selectivo

1. El proceso selectivo constará de dos fases, la primera será la de oposición y constará de un ejercicio de contenido teórico-práctico, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 3.5 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, que concluirá con la calificación de «apto» o «no apto» y tendrá carácter eliminatorio; y la segunda fase de concurso para evaluar méritos y perfil competencial determinado en para el puesto, según se especifica en el anexo IV.

2. Fase de oposición.

2.1 El orden de actuación de los/as aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido según lo establecido en la orden 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 (BOE de 31 de julio).

2.2 Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.3 Concluida la primera fase (de carácter eliminatorio), el tribunal hará pública, en la web del Consorcio www.zonafrancatenerife.es y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes con indicación de la calificación de apto/no apto obtenida en la misma.

2.4 Se harán públicas, en el plazo máximo de dos días, a contar desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de la prueba.

2.5 De conformidad con las pautas para la celebración de convocatorias de procesos selectivos en el ámbito de la Administración General del Estado, la duración máxima de la fase de oposición a un año, conforme al artículo 108, apartado 2, del 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 deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y la fase de oposición en un año, salvo causa justificada.

3. Fase de concurso.

3.1 Una vez publicados los resultados de la fase de oposición, el tribunal hará público el día y la hora de realización de las pruebas de la fase de concurso en la web del Consorcio de la Franca de Santa Cruz de Tenerife www.zonafrancatenerife.es y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

3.2 La calificación final, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre y cuando se haya obtenido la calificación de apto en la fase de oposición. La adjudicación de la plaza vendrá determinada por el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

4. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. El tribunal de selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de los diferentes procesos selectivos, teniendo en cuenta que, en todo caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales. Asimismo, difundirá

los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases, con anterioridad a cada prueba.

6. Esta convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 de la citada Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015.

IX. Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición con las valoraciones que se detallan a continuación:

1. Oposición (60 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias de los temarios recogidos en el anexo V de estas bases, y que tendrá un máximo de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, no restando las respuestas no contestadas y restando las respuestas erróneas 1/3 del valor de cada pregunta. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El cuestionario incluirá cuestiones de tipo práctico. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Esta prueba calificará a la persona aspirante como «apta» o «no apta», siendo necesario que obtenga al menos treinta (30) respuestas acertadas para poder ser declarada «apta». Aquellas personas que sean declaradas «no aptas» quedarán automáticamente excluidos/as de las siguientes fases del proceso selectivo.

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

2. Valoración de los méritos: experiencia profesional y formación (40 puntos).

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

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

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

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

A) Méritos profesionales: 30 puntos:

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo de la categoría profesional igual o superior y con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta.

- Puntuación máxima: 30 puntos.
- Forma de puntuación: 5 puntos por cada mes completo de experiencia.
- Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y copia auténtica del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia auténtica del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría profesional igual o superior y con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

- Puntuación máxima: 20 puntos.
- Forma de puntuación: 1,667 puntos por cada mes completo de experiencia.
- Forma de acreditación: igual que la anterior.

3. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría profesional inferior y con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

- Puntuación máxima: 12 puntos.
- Forma de puntuación: 1 punto por cada mes completo de experiencia.
- Forma de acreditación: igual que la anterior.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

B) Méritos formativos: 10 puntos.

1. Poseer una titulación académica oficial distinta a la(s) exigida(s) para participar en el presente proceso selectivo, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar, o haber superado el proceso selectivo de acceso como funcionario interino o personal laboral fijo a algún puesto de similar categoría profesional y contenido funcional que los correspondientes a la plaza a la que se opta, siempre y cuando dicho proceso se hubiera celebrado en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria:

- Puntuación máxima: 10 puntos.
- Forma de puntuación: 6 puntos por un proceso selectivo superado y 2 puntos por cada titulación o especialidad.
- Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, o de haber superado el correspondiente proceso selectivo.

2. Conocimientos de idiomas inglés, francés o alemán, que se deberán acreditar con algunas de las certificaciones que se relacionan en el anexo IV.

- Puntuación máxima: 5 puntos.
- Forma de puntuación:
 - 1 puntos por nivel B1 e idioma.
 - 2 puntos por nivel B2 e idioma.
 - 4 puntos por nivel C1 e idioma.
 - 5 puntos por nivel C2 e idioma.
- Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados.

3. Cursos, seminarios o congresos (siempre que tengan una duración mínima de 15 horas) relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

- Puntuación máxima: 5 puntos.
- Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada curso, seminario o congreso.
- Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados.

Antes de la formalización del contrato, los candidatos que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberán superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre (BOE de 8 de noviembre), por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

X. *Calificación final del proceso de selección*

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso (oposición y concurso), conforme con lo indicado en las presentes bases.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden alcanzado por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas para personal laboral fijo, no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta:
 - a. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo categoría profesional equivalente con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta.
 - b. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría profesional igual o superior y con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.
 - c. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría profesional inferior y con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.
 - d. Titulaciones o, en su caso especialidades, distintas a la exigida, relacionadas con las funciones de la plaza.
 - e. Nivel de conocimientos de idiomas.
 - f. Cursos, seminarios o congresos.

XI. *Resolución del proceso selectivo. Propuesta de contratación indefinida y periodo de prueba*

El tribunal calificador emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden descendente.

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

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

La resolución provisional se elevará al Delegado de la Vicepresidenta Primera y Ministra de Hacienda en el Consorcio de la Zona Franca para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente contrato laboral.

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

El tribunal calificador elaborará, a la finalización del proceso, una relación de posibles personas candidatas, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, para el nombramiento como personal laboral temporal, en caso de que dicha contratación temporal sea necesaria, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

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

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

Transcurrido el periodo de prueba de tres meses, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

XII. Protección de datos de carácter personal

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

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas resoluciones de la Comisión, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos donde estos extremos sean coincidentes, la Comisión publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XIII. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, y el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, como marco normativo de las bases, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, demanda contra el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado de lo Social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I**Descripción de las plazas convocadas**

- Titulación requerida: la titulación requerida es la de Bachiller-Ciclo Formativo Superior o equivalente.
- Ámbito territorial: isla de Tenerife.
- Número de plazas: 1.
- Funciones y tareas principales: las funciones y tareas principales a desempeñar son las siguientes:
 - Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a categorías superiores.
 - Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
 - Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en materia de su competencia.
 - Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial.
 - Facturación: registro, tramitación, control de facturas y pagos.
 - Expedientes de contratación: tramitación de expedientes de contratación menor hasta su publicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
 - Expedientes administrativos: registro, tramitación y control de plazos de expedientes administrativos que le sean asignados, acorde a su categoría, así como colaboración en otros expedientes que le sea requerido.
 - Gestiones diversas: elaboración/redacción, archivo y seguimiento de documentación de índole administrativa. Realización y gestión de notificaciones y comunicaciones, internas y externas. Comunicación de incidencias. Colaboración para elaboración de informes. Informar y atender a proveedores/acreedores y al público en general. Participación en acciones de difusión, dinamización y otras actividades que se desarrollen, tanto en el ámbito nacional como internacional.

ANEXO II

Instancia

Datos del participante:

DNI/NIE/pasaporte*	Primer apellido*	Segundo apellido*	Nombre*
Correo electrónico*:			
Teléfono móvil:			
Dirección* (a efectos de notificaciones):			
Código postal*:			
Municipio:	Provincia:		

* Datos obligatorios.

En, a de de 20....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas de selección a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Mediante la firma del presente formulario el solicitante da su consentimiento expreso para que el Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife trate los datos que se recoge en el mismo con la finalidad única de gestionar el proceso de selección, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Si desea ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten, puede dirigirse mediante escrito a través del Registro General del Consorcio de la Zona Franca.

ANEXO III**Declaración jurada**

Don/doña , con DNI, a efectos del proceso selectivo celebrado en, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Que no está incursa en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En , a de del 2....

ANEXO IV**Acreditación de nivel de idiomas**

Para la acreditación de conocimiento de inglés se tendrán en cuenta exclusivamente las certificaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

Preliminary English Test: B1.
First Certificate of English: B2.
Advanced: C1.
Proficiency: C2.
Linguaskill B1: B1.
Linguaskill B2: B2.
Linguaskill C1: C1.
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 4-5: B1.
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

TOEFL Ibt. Calificación total 42-71: B1.
TOEFL Ibt. Calificación total 72-94: B2.
TOEFL Ibt. Calificación total 95-120: C1.
TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 790 y 1094, B1.
TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.
TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.

– APTIS (four skills), certificación del British Council:

Overall CEFR Grade B1, B1.
Overall CEFR Grade B2, B2.
Overall CEFR Grade C, C1.
Aptis advanced: overall CEFR B1, B1.
Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.
Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.

– Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:

Certificado B1, B1.
Certificado B2, B2.
Certificado C1, C1.

– Oxford Test of English B:

Certificado B1.

Certificado B2.

– Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:

CLES 1, B1.

CLES 2, B2.

CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B1, B1.

TELC B2, B2.

TELC C1, C1.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.

Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English I, B1.

Integrated Skills in English II, B2.

Integrated Skills in English III, C1.

Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 2, B1.

Nivel 3, B2.

Nivel 4, C1.

Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 2, B1.

General, Level 3, B2.

General, Level 4, C1.

General, Level 5, C2.

Edexcel certificate in ESOL International, Entry 3, B1.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Entry Level (Entry 3), B1.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.

IELCA General CEF B1, B1.

IELCA General CEF B2, B2.

IELCA General CEF C1, C1.

IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Intermediate, B1.

Advanced, B2.

AcCEPT/Proficiency, C1.

Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Achiever B1, B1.

Communicator B2, B2.

Expert C1, C1.

Mastery C2, C2.

Para la acreditación de conocimiento de francés se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Centre International d'Études Pédagogiques:

DELF B1, B1.

DELF B2, B2.

DALF C1, C1.

DALF C2, C2.

– Alliance Française:

Certificat d'Etudes en Français Pratique 2 (CEFP 2), B1.

Diplôme de Langue Française (DLF), B2.

Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.

Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B1, B1.

TELC B2, B2.

– Educational Testing Service (ETS).

TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B1, B1.

TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B2, B2.

TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado C1, C1.

Para la acreditación de conocimiento de alemán se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

- Certificados Goethe-Institut:
 - Goethe-Zertifikat B1.
 - Goethe-Zertifikat B2.
 - Goethe-Zertifikat C1.
 - Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).
- Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD):
 - ÖSD B1 Zertifikat Deutsch (ZD).
 - ÖSD B2 Mittelstufe Deutsch (MD).
 - ÖSD C1 Oberstufe Deutsch (OD).
 - ÖSD C2 Wirtschaftssprache Deutsch (WD).
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC Deutsch B1, B1.
 - TELC Deutsch B2, B2.
 - TELC Deutsch C1, C1.
 - TELC Deutsch C2, C2.

ANEXO V

Temario

1. Real Decreto-ley, de 11 de junio de 1929, de bases de puertos, zonas y depósitos frances.
2. Estatuto Fundacional y Reglamento interno del Consorcio de la Zona Franca de Santa Cruz de Tenerife.
3. Constitución Española de 1978: estructura. Los valores superiores del ordenamiento jurídico. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): de la actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. (II) De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. (III) De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. (IV) Recursos administrativos.
5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Principios generales. Portales de internet, Punto de Acceso General y sedes electrónicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones públicas: (I) De los órganos de las Administraciones públicas. (II) Principios de la potestad sancionadora. (III) La responsabilidad de las Administraciones públicas. (IV) Organización y funcionamiento del sector público institucional y del sector público institucional estatal. De los organismos públicos estatales (IV) Relaciones electrónicas entre administraciones.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: (I) Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato

de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. (II) Partes en el contrato.

Órgano de contratación. (III) La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de contratación. (IV) Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. (V) Órganos de asistencia: mesas de contratación y órganos consultivos. (VI) Contratación socialmente responsable.

8. 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: ámbito de aplicación y normativa aplicable al personal laboral (título I), clases de personal (título II), derechos y deberes de los empleados públicos (título III), acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio (título IV).

9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. El portal de transparencia.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Capítulo III: medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

12. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Objeto, ámbito de aplicación, definiciones. Adquisición de bienes y derechos. Adjudicaciones de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio. De los bienes y derechos públicos: afectación, adscripción, desafectación y desadscripción. Mutaciones demaniales entre Administraciones Públicas. Administración y explotación de bienes y derechos patrimoniales. Gestión patrimonial. Procedimientos especiales. Títulos competenciales.

13. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

14. Las leyes de presupuestos generales del Estado. Retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora estatal, medidas, derechos y tutela.