

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**4928** *Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por la que se convocan procesos selectivos para la provisión de plazas de personal laboral fijo.*

##### Antecedentes

Primero.

El 2 de abril de 2019 se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, por el que se otorgan 2 plazas de personal laboral al Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Segundo.

El día 16 de marzo de 2022 el Consorcio de la Zona Franca de Vigo obtuvo el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas al proyecto de bases de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de dos plazas de personal laboral fijo (correspondientes a los puestos de Técnico Jurídico en Urbanismo y Técnico de Urbanismo) con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

Tercero.

El día 23 de marzo de 2022, la Directora de Recursos Humanos del Consorcio eleva a esta Delegación Especial del Estado propuesta de resolución de aprobación de convocatoria y bases de procesos selectivos para la provisión de dos plazas de personal laboral fijo (correspondientes a los puestos de Técnico Jurídico en Urbanismo y Técnico de Urbanismo), sujetas a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 837/2018, de 6 de julio por el que se nombra Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, 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 en el Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo aprobado por Orden Ministerial de 24 de julio de 1951, resuelvo:

Aprobar la convocatoria y las Bases de los procesos selectivos para la provisión de dos plazas de personal laboral fijo (correspondientes a los puestos de Técnico Jurídico en Urbanismo y Técnico de Urbanismo), sujetas a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, y ordenar su publicación de acuerdo con lo especificado en el artículo 3.13 del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019.

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 Vigo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigo, 24 de marzo de 2022.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Vigo, David Regades Fernández.

## ANEXO

### **Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo sujetas a convenio colectivo propio, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo**

*Técnico Jurídico en Urbanismo y Técnico de Urbanismo*

#### Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de Técnico Jurídico en Urbanismo y de un Técnico de Urbanismo, en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Se trata de dos plazas de personal laboral fijo, sujetas a convenio colectivo propio («Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra» de 16 de mayo de 2014).

Las plazas que se convocan se corresponden con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019, recogida en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 (BOE de 2 de abril de 2019), modificado por Corrección de erratas del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 (BOE de 16 de abril de 2019), y por Corrección de errores del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 (BOE de 4 de mayo de 2019).

La presente convocatoria 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 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».

#### **Bases de la convocatoria**

##### *1. Normas generales*

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir dos plazas de personal laboral fijo: una para Técnico Jurídico en Urbanismo y otra para el puesto de Técnico de Urbanismo, por el sistema general de acceso libre.

1.2 La descripción de las plazas se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de oposición libre, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I-A y anexo I-B.

1.4 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán contratados con carácter indefinido, hasta como máximo el número de plazas convocadas.

## 2. Retribución

Las retribuciones serán las que se especifican en la tabla a continuación, que recogen los niveles correspondientes del Convenio Colectivo propio, con las actualizaciones normativas correspondientes al ejercicio 2021:

Denominación del puesto	Salario base anual (extras incluidas) - Euros
Técnico Jurídico Urbanismo.	29.103,16
Técnico de Urbanismo.	29.103,16

## 3. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes, para ser admitidos y tomar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán que:

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

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

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

3.4 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 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 ni en situación 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.

Estar en posesión o en condición de obtener el título académico oficial que se señala en el anexo II, para cada uno de los puestos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario: en este supuesto, se acreditará mediante documento original o copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos podrán ser copias auténticas de los originales. 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, en el plazo que se establezca para ello.

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

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones con respecto a las personas candidatas que no presenten completa, cuando se les requiera, la documentación

original correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal no tomará en consideración aquellos requisitos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

Los extremos contenidos en los puntos 3.1 y 3.3, se acreditarán con copia auténtica del documento nacional de identidad, NIE o pasaporte con plena vigencia, a presentar inexcusablemente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 3.2, se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.

La acreditación de lo contenido en el punto 3.4 se acreditará mediante declaración jurada de 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 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, declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni 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 acreditación de la titulación académica oficial contenida en el apartado 3.5 se realizará mediante la aportación junto con la solicitud de copia auténtica del título oficial legalmente expedido, o certificación académica que acredite haber realizado y finalizados los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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 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 aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la celebración de las pruebas selectivas. 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 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).

Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

#### 4. Solicitudes

4.1 Los candidatos dispondrán de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, para presentar ante el Tribunal la documentación siguiente:

4.1.1 Solicitud de participación en el proceso selectivo adecuadamente cumplimentada.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas figura en el anexo IV de la presente convocatoria y estará disponible para su descarga, en el apartado «Consortio Zona Franca > Recursos Humanos» de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo ([www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com)) o se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en la calle Areal, 46, 36201, Vigo (Pontevedra).

4.1.2 Documentación acreditativa de los requisitos mínimos exigidos para participar en el proceso selectivo, atendiendo a lo recogido en la base 3 y en el anexo II. Deberá llevarse a cabo de acuerdo con las especificaciones recogidas en la base 3 (en el apartado correspondiente del epígrafe «Formalidades de los documentos»).

A excepción del certificado médico acreditativo de la capacidad funcional recogido en el punto 2 de la base 3, que deberá presentarse únicamente por parte de los aspirantes que resulten seleccionados, con carácter previo a la formalización del contrato.

4.2 La presentación de solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de la documentación se realizará a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en 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. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, los interesados podrán subsanar la documentación presentada en el plazo de diez días, recogiendo la posibilidad de que los aspirantes que cursen la solicitud desde el extranjero o si concurre incidencia técnica debidamente acreditada que les impida realizar este trámite de forma telemática podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano o gallego. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano o gallego.

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

4.4 Solamente será susceptible de subsanación la ausencia de copia del DNI o documento equivalente, la falta de copia de la titulación exigida y la copia de los títulos acreditativos de conocimiento de lengua gallega.

#### 5. Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará los candidatos admitidos y excluidos en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, indicando respecto de los no admitidos el motivo o motivos de exclusión.

Con la publicación de la citada relación, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del listado, 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.

5.3 Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos. Además, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o en su caso, las razones de la denegación.

5.4 Con la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición.

5.5 Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el portal web corporativo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo [www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com), concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos de alegaciones, que se contarán desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

#### 6. Tribunal calificador

6.1 La composición de los tribunales calificadores de los distintos procesos selectivos objeto de estas bases son los recogidos en el anexo III.

6.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (apartado «Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos») y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es). A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, sita en calle Areal, 46, 36201 (Vigo – Pontevedra), teléfono 986269700.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en el anexo I-A y anexo I-B (según puesto).

7.2 La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los candidatos en los distintos ejercicios que componen el proceso selectivo.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 28 de junio de 2021), 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

7.4 Los aspirantes serán convocados para la realización de los distintos ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.5 Concluidos cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en la web del Consorcio y en la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba.

7.6 Una vez publicados los resultados de los distintos ejercicios, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para hacer alegaciones a la puntuación obtenida.

7.7 Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal publicará, en los mismos lugares indicados en el apartado 7.6, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación definitiva obtenida en el ejercicio en concreto y de si lo han superado o no en función de dicha calificación.

#### *8. Superación del proceso selectivo*

8.1 Finalizado el proceso selectivo, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el mismo por orden de puntuación.

8.2 El Tribunal publicará dicha relación en los lugares indicados anteriormente, para conocimiento de los aspirantes. Con dicha publicación se considerará efectuada la notificación.

8.3 En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si el empate persiste, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

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

#### *9. Adjudicación de plazas*

9.1 La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo cuyo contenido será publicado.

9.2 Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba durante el cual el servicio de Recursos Humanos del CZFV evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. El período de prueba será de seis meses.

9.3 En el caso de que alguno de los candidatos propuestos renuncie, o el departamento de Recursos Humanos del Consorcio emita certificación desfavorable respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, alguno de los aspirantes contratados causara baja definitiva, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 8.2.

### 10. Norma final

10.1 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, el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

10.2 Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante 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 AA. PP. o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

## ANEXO I-A

### Descripción del proceso selectivo para Técnico Jurídico Urbanismo

El sistema de selección será el de oposición libre.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura a continuación.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, con fecha límite de la fecha de publicación de la convocatoria, cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior. Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa y que fueran derogadas parcial o totalmente serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación de la convocatoria.

Las pruebas de la oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento ochenta (180) preguntas tipo test.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de doscientos veinte (220) minutos.

Las preguntas no contestadas no penalizan ni reciben puntuación. La puntuación otorgada a cada respuesta correcta será de 1 punto.

Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa. En la elaboración de las preguntas del presente ejercicio se respetará el orden establecido en los párrafos anteriores.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

– Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico de ciento cuarenta (140) preguntas, de las que cuarenta (40) preguntas se

corresponden con la parte común del programa y cien (100) preguntas con la parte específica.

El ejercicio dispondrá de ocho (8) preguntas de reserva, de las que seis (6) serán de la parte específica del programa.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

– Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de contenido práctico de cuarenta (40) preguntas de la parte específica del programa, sobre uno o varios textos propuestos por el tribunal.

Esta parte dispondrá de cuatro (4) preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las 50 mejores puntuaciones, siempre que alcancen el mínimo del 50 %, en cada una de las dos partes, de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

De darse el caso de que el número de aspirantes que superaran este ejercicio no sea el previsto en el párrafo anterior, se rebajará al mínimo del 40 % en cada una de las partes de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes, siempre que no superen el número máximo de 50 mejores puntuaciones.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com).

La fecha de realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los seis (6) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas, a elegir entre cinco (5) obtenidos mediante sorteo de entre los que figuran en la parte específica del programa.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de ciento cuarenta (140) minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar esta puntuación mínima.

El tribunal calificará este ejercicio valorando, entre otros, los conocimientos, la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de cincuenta (50) días hábiles.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará por escrito y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso, en todo momento, de los textos legales, colecciones y jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos, no permitiéndose el manejo de textos comentados ni libros de formularios.

En este ejercicio se evaluará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en la presentación y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 300 minutos.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de ciento veinte días (120) días hábiles.

### *Programa*

#### Parte común

1. Real Decreto-ley de 11 de junio de 1929 de bases de puertos, zonas y depósitos francos. El Decreto de creación de la Zona Franca de Vigo de 20 de junio de 1947.
2. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
3. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
4. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.
5. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.
6. El ordenamiento comunitario. formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas e reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.
7. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Las declaraciones del artículo noveno.
8. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
9. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
10. La Corona, atribuciones según la Constitución. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
11. La Administración Pública en la Constitución.
12. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura de la Administración General del Estado. El Consejo de Estado.
13. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
14. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
15. La organización territorial del Estado. Características del Estado autonómico. El sistema da distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
16. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La organización político-institucional y administrativa de la Comunidad autónoma gallega. Organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.
17. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal.

18. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, gallego y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

19. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

20. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

21. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

22. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

23. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y las causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

24. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

25. La eficacia de los actos administrativos: principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

26. Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

27. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

28. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

30. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: los medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

32. La potestad sancionadora: concepto e significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

33. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público: administrativos típicos, especiales y privados. Negocios y contratos excluidos. Ámbito subjetivo de la Ley de contratos del Sector Público; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

34. Características de los contratos de obras, de suministros, servicios y colaboración entre el sector público y privado. Los contratos mixtos.

35. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Recurso especial de revisión en materia de contratación.

36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y los procedimientos administrativos en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

37. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público, concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

38. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. Actividad de fomento: sus técnicas.

39. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

40. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de las regulaciones relativas a aguas, montes, carreteras, costas y puertos.

41. El Derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. Teoría general del Derecho: la interpretación y aplicación de las normas.

42. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

43. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

44. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

45. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

46. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

47. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles, referencia a la sociedad anónima.

48. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión e extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

49. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

50. El personal laboral al servicio del sector público en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tipos de contrato. Régimen jurídico.

#### Parte específica

1. Régimen urbanístico del suelo en Galicia. Clasificación y categorización del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo.

2. Planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento urbanístico en Galicia. Competencias. Plan básico autonómico y planeamiento de desarrollo del mismo. Planes generales de ordenación municipal e instrumentos en desarrollo de estos.

3. Ejecución del planeamiento urbanístico en Galicia (I). Competencias. Áreas de reparto. Aprovechamiento tipo. Polígonos de ejecución. Equidistribución.

4. Ejecución del planeamiento urbanístico en Galicia (II). Sistemas de actuación: cooperación, expropiación, concierto y compensación.

5. Licencias y comunicaciones previas. Actos sujetos. Competencias y procedimientos para su otorgamiento y tramitación.

6. Ley 3/2016, de 1 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia de medidas en materia de proyectos públicos de urgencia o de excepcional interés.

7. La ordenación del territorio de Galicia (I). Instrumentos de ordenación del territorio: Objeto, ámbito, funciones y contenido.

8. La ordenación del territorio de Galicia (II). Procedimientos de aprobación de los distintos instrumentos de ordenación del territorio.

9. La ordenación del territorio de Galicia (III). La modificación de los distintos instrumentos de ordenación del territorio.

10. La ordenación del territorio de Galicia (IV). Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación del territorio.

11. El deber de conservación en la legislación urbanística estatal y autonómica. Las órdenes de ejecución. Régimen de la declaración de ruina. La inspección técnica de las edificaciones.

12. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales.

13. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. La competencia autonómica y local en la disciplina urbanística.

14. La inscripción en el Registro de la propiedad de actos de naturaleza urbanística.

15. La legislación sectorial y el urbanismo. La legislación sobre protección del patrimonio histórico.

16. Los convenios urbanísticos.

17. Responsabilidad patrimonial en materia urbanística. Supuestos indemnizatorios.

18. Carreteras y ferrocarril: legislación estatal y autonómica.

19. Costas y puertos: legislación estatal y autonómica. El dominio público marítimo terrestre y su protección. Planificación urbanística de la franja litoral y de los puertos. Distribución de competencias entre las administraciones estatal, autonómica y local.

20. Espacios naturales: legislación estatal y autonómica. Espacios naturales de interés comunitario: la Red Natura 2000. Usos permitidos y prohibidos en las zonas de especial conservación. Significado de las actividades vinculadas a los usos tradicionales.

21. El patrimonio cultural: evolución del concepto del patrimonio a través de documentos y cartas internacionales. Criterios de intervención en conjuntos histórico-artísticos y en los edificios históricos. Materiales y sistemas constructivos tradicionales aplicados a la conservación y restauración.

22. Legislación estatal y autonómica de protección del patrimonio cultural. Competencias y obligaciones de las distintas administraciones en la protección del patrimonio cultural.

23. Ley 3/1996, de protección de los Caminos de Santiago. La protección del Camino de Santiago, las determinaciones y los criterios aplicables en los informes y autorizaciones a los planes, programas y proyectos que se desarrollen en los ámbitos afectados por la delimitación del Camino de Santiago francés, aprobada por el Decreto 227/2011, de 2 de diciembre, y el Decreto 144/2012, de 29 de junio.

24. Principios legales de protección del patrimonio cultural y su vinculación con la legislación vigente en materia de ordenación urbanística y protección del medio rural.

25. Sistemas de valoración según el objetivo de valor: método del coste, método de comparación, método residual y método de actualización de rentas. La depreciación: clases.

26. Valoraciones urbanísticas y expropiatorias. Regulación contenida en el texto refundido de la Ley del suelo (Real Decreto Legislativo 2/2008) y en el Reglamento de valoraciones (Real Decreto 1492/2011).

27. Valoraciones fiscales. Valor catastral (normativa técnica estatal para su cálculo). La comprobación de valores de precios medios de mercado aplicable a determinados inmuebles rústicos y urbanos situados en la Comunidad Autónoma de Galicia (normativa técnica autonómica para su cálculo).

28. La legislación de arrendamientos urbanos. Principios generales.

29. Regulación estatal del suelo y legislación hipotecaria (I): Actuaciones de transformación y actuaciones edificatorias. Iniciativa y participación pública y privada. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Régimen del suelo, reglas procedimentales y normas civiles.

30. Regulación estatal de suelo y legislación hipotecaria (II): Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Derecho de superficie. Actos, bienes y derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad y efectos. Títulos sujetos a inscripción.

31. Delitos urbanísticos e contra a ordenación do territorio. Os delitos cometidos polos funcionarios públicos.

32. Legislación hipotecaria: Inscripción, agrupación, división y segregación de fincas. Calificación registral, efectos y recursos. Extinción de las inscripciones y anotaciones preventivas. Cancelación y suspensión de esta, caducidad y prórroga de las anotaciones preventivas. Inmatriculación de fincas, certificaciones de dominio, declaraciones de obra nueva. Rectificación de errores en los asientos del Registro.

33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Los jurados de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. La retasación. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

34. Tributario (I): La aplicación de los tributos. Derechos de los obligados tributarios. Actuaciones de valoración: información sobre el valor fiscal de los inmuebles y acuerdos previos de valoración.

35. Tributario (II): Liquidación. El acto de liquidación. Contenido del acto de liquidación. Clases de liquidación. Potestades y funciones de comprobación. Potestad de la Administración de rectificar las calificaciones aplicadas por los obligados tributarios.

36. Tributario (III): El procedimiento de apremio. Caracterización del período ejecutivo. Facultades de la Administración. Suspensión del procedimiento y sustanciación de tercerías. La providencia de apremio y motivos de oposición. El recargo. Fases de la ejecución provisional. Terminación del procedimiento. Prescripción del derecho a exigir la deuda.

37. Tributario (IV): La revisión en materia tributaria. Declaración de nulidad de pleno derecho y declaración de lesividad. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos. El recurso de reposición. Reclamación económico-administrativas. La suspensión de la ejecución el acto impugnado. Recurso de alzada. Recurso de anulación. Recurso contra la ejecución. Recurso extraordinario de revisión.

38. Jurisdicción contencioso-administrativa (I): Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Actividad administrativa impugnada. Acumulación. Cuantía del recurso.

39. Jurisdicción contencioso-administrativa (II): Diligencias preliminares. Interposición del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso. Demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. Sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

40. Jurisdicción contencioso-administrativa (III): Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. El recurso de casación: para la unificación de doctrina y en interés de ley. La revisión de sentencias. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales.

## ANEXO I-B

### Descripción del proceso selectivo para el Técnico de Urbanismo

El sistema de selección será el de oposición libre.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura a continuación.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, con fecha límite de la fecha de publicación de la convocatoria, cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior. Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa y que fueran derogadas parcial o totalmente

serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación de la convocatoria.

Las pruebas de la oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento ochenta (180) preguntas tipo test.

El tiempo máximo de duración de este primer ejercicio será de doscientos veinte (220) minutos.

Las preguntas no contestadas no penalizan ni reciben puntuación. La puntuación otorgada a cada respuesta correcta será de 1 punto.

Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa. En la elaboración de las preguntas del presente ejercicio se respetará el orden establecido en los párrafos anteriores.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

– Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico de ciento cuarenta (140) preguntas, de las que cuarenta (40) preguntas se corresponden con la parte común del programa y cien (100) preguntas con la parte específica.

El ejercicio dispondrá de ocho (8) preguntas de reserva, de las que seis (6) serán de la parte específica del programa.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

– Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de contenido práctico de cuarenta (40) preguntas de la parte específica del programa, sobre uno o varios textos propuestos por el tribunal.

Esta parte dispondrá de cuatro (4) preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las 50 mejores puntuaciones, siempre que alcancen el mínimo del 50 %, en cada una de las dos partes, de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

De darse el caso de que el número de aspirantes que superaran este ejercicio no sea el previsto en el párrafo anterior, se rebajará al mínimo del 40 % en cada una de las partes de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes, siempre que no superen el número máximo de 50 mejores puntuaciones.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [www.zonafrancavigo.com](http://www.zonafrancavigo.com).

La fecha de realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los seis (6) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas, a elegir entre cinco (5) obtenidos mediante sorteo de entre los que figuran en la parte específica del programa.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de ciento cuarenta (140) minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar esta puntuación mínima.

El tribunal calificará este ejercicio valorando, entre otros, los conocimientos, la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de cincuenta (50) días hábiles.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará por escrito y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso, en todo momento, de los textos legales, colecciones y jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos, no permitiéndose el manejo de textos comentados ni libros de formularios.

En este ejercicio se evaluará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en la presentación y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 300 minutos.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de ciento veinte días (120) días hábiles.

### *Programa*

#### Parte común

1. Real Decreto-ley de 11 de junio de 1929 de bases de puertos, zonas y depósitos francos. El Decreto de creación de la Zona Franca de Vigo de 20 de junio de 1947.
2. Estatuto Fundacional y Reglamento Orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.
3. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
4. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.
5. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.
6. El ordenamiento comunitario. formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas e reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.
7. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Las declaraciones del artículo noveno.
8. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
9. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
10. La Corona, atribuciones según la Constitución. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
11. La Administración Pública en la Constitución.

12. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura de la Administración General del Estado. El Consejo de Estado.

13. La organización territorial del Estado. Características del Estado autonómico. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

14. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La organización político-institucional y administrativa de la Comunidad autónoma gallega. Organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

15. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, gallego y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

16. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

17. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

18. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

19. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

20. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y las causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

25. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

27. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: los medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

29. La potestad sancionadora: concepto e significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

30. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público: administrativos típicos, especiales y privados. Negocios y contratos excluidos. Ámbito subjetivo de la Ley de contratos del Sector Público; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

31. Características de los contratos de obras, de suministros, servicios y colaboración entre el sector público y privado. Los contratos mixtos.

32. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Recurso especial de revisión en materia de contratación.

33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y los procedimientos administrativos en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

34. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público, concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

35. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. Actividad de fomento: sus técnicas.

36. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

37. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de las regulaciones relativas a aguas, montes, carreteras, costas y puertos.

38. El personal laboral al servicio del sector público en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tipos de contrato. Régimen jurídico.

## Parte específica

1. La Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

2. Disposiciones relacionadas con la edificación. Normas, reglamentos e instrucciones.

3. Disposiciones sobre redacción de proyectos y dirección de obras. El libro de órdenes y visitas. El certificado final de obras. Responsabilidad profesional del arquitecto. Intervenciones de los colegios profesionales de arquitectos. El visado colegial.

4. El Código técnico de edificación. Ámbito de aplicación. Partes y contenidos. Generalidades y exigencias básicas.

5. Seguridad estructural en la edificación. DB-SE. Resistencia y estabilidad. Aptitud al servicio. Relación con otras normativas estructurales. Normativa de acciones en la edificación. DB-SE-AE. Cimentaciones en la edificación. DB-SE-C.

6. Cimentaciones en la edificación. DB-SE-C.

7. Estructuras de acero en edificación. DB-SE-A.

8. Estructuras de fábrica en edificación. DB-SE-F.

9. Estructuras de madera en edificación. DB-SE-M.

10. Seguridad en caso de incendios en la edificación. DB-SI.

11. Seguridad de utilización en la edificación. Exigencias básicas SUA 1 a SUA.

12. Condiciones de salubridad en la edificación. DB-HS.

13. Ahorro de energía en la edificación. DB-HE.

14. La certificación de eficiencia energética.

15. Condiciones acústicas en la edificación Normativa técnica. DB-HR.

16. Estructuras de hormigón en la edificación. EHE.

17. Condiciones mínimas de habitabilidad. La normativa gallega de habitabilidad.

18. Normativa estatal vigente en materia de accesibilidad. Aspectos básicos de la Ley 51/2003, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Real decreto 505/2007. Exigencia básica SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

19. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

20. Normativa autonómica vigente en materia de accesibilidad. Conceptos básicos. El Código de accesibilidad.

21. El control de calidad en la edificación. Las entidades y laboratorios de control de calidad en la edificación. Normativa autonómica. Exigencias de control de recepción y ejecución en el Código técnico de edificación.

22. Seguridad y salud en las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997.

23. Organización de obras: técnicas de programación. Plan de obra. Control del proceso constructivo.

24. Organización de obras: técnicas de programación PERT y GANTT. Plan de obra. Control del proceso constructivo.

25. El contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adjudicación. Formalización del contrato. Comprobación del replanteo.

26. Ejecución del contrato de obras. Derechos o deberes de los contratistas. Abonos al contratista. Modificación del contrato de obras. Recepción y liquidación. Revisión de precios. 27. Legislación actual sobre viviendas de protección oficial. Normas generales. Normas de diseño y calidad. Requisitos, calificación y tipo de promoción. Viviendas de protección autonómica. Normativa autonómica.

27. Actuaciones protegidas en materia de rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Rehabilitación de viviendas y edificios en medio rural y en conjuntos históricos. Final exterior de viviendas rurales. Infravivienda. Requisitos, condiciones y tramitación.

28. Derecho urbanístico: evolución histórica de la legislación urbanística en España. Evolución de la legislación gallega sobre urbanismo y ordenación del territorio. Principios básicos del ordenamiento urbanístico vigente.

29. La organización administrativa del urbanismo: el urbanismo como función pública. Competencias de la Administración del Estado. Competencias de la Administración autonómica: órganos urbanísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias de la Administración local, en particular, las de carácter municipal.

30. La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y la Ley 3/2016, de 1 de marzo, de medidas en materia de proyectos públicos de urgencia o de excepcional interés: objetivos y principios generales.

31. Régimen jurídico del suelo: derechos y deberes de los propietarios del suelo. La clasificación urbanística del suelo. Las normas de aplicación directa. Régimen jurídico de aplicación a los ayuntamientos con planeamiento no adaptado a la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.

32. El planeamiento urbanístico: los planes como figuras centrales del ordenamiento urbanístico. Disposiciones generales sobre el planeamiento: sostenibilidad y calidad de vida y cohesión social.

33. El Plan básico autonómico de Galicia y los planes básicos municipales.

34. El Plan general de ordenación municipal: documentación y determinaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación.

35. Las normas técnicas de planeamiento urbanístico de Galicia.

36. El planeamiento del desarrollo: planes parciales y planes especiales. Otras figuras de planeamiento: las delimitaciones del suelo de núcleo rural; los estudios de detalle; los catálogos.

37. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: el Registro de Planeamiento Urbanístico de Galicia. El régimen del fuera de ordenación.

38. Ejecución del planeamiento: principios generales. Áreas de reparto y polígonos. Los sistemas de actuación: cooperación, expropiación, concierto y compensación. Obtención de terrenos de sistemas generales y locales.

39. Los títulos habilitantes municipales de naturaleza urbanística: licencias y comunicaciones previas. Disciplina urbanística: principios generales. La protección de la legalidad urbanística, infracciones urbanísticas y sus sanciones. La inspección urbanística.

40. Ordenación del territorio: principios generales. Los instrumentos de ordenación del territorio (I): Directrices de ordenación del territorio: las directrices de ordenación del territorio de Galicia (Decreto 19/2011, de 10 de febrero); los planes territoriales: integrados y especiales. El Plan de ordenación del litoral (Decreto 20/2011, de 10 de febrero).

41. Los instrumentos de ordenación del territorio (II): Los planes sectoriales. Los proyectos de interés autonómico. Procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación del territorio. Modificación, efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación del territorio. 38. Carreteras y ferrocarril: legislación estatal y autonómica.

42. Carreteras y ferrocarril: legislación estatal y autonómica.

43. Costas y puertos: legislación estatal y autonómica. El dominio público marítimo terrestre y su protección. Planificación urbanística de la franja litoral y de los puertos. Distribución de competencias entre las administraciones estatal, autonómica y local.

44. Espacios naturales: legislación estatal y autonómica. Espacios naturales de interés comunitario: la Red Natura 2000. Usos permitidos y prohibidos en las zonas de especial conservación. Significado de las actividades vinculadas a los usos tradicionales.

45. El patrimonio cultural: evolución del concepto del patrimonio a través de documentos y cartas internacionales. Criterios de intervención nos conjuntos histórico-artísticos y en los edificios históricos. Materiales y sistemas constructivos tradicionales aplicados a la conservación y restauración.

46. Legislación estatal y autonómica de protección del patrimonio cultural. Competencias y obligaciones de las distintas administraciones en la protección del patrimonio cultural.

47. Ley 3/1996, de protección de los Caminos de Santiago. La protección del Camino de Santiago, las determinaciones y los criterios aplicables en los informes y autorizaciones a los planes, programas y proyectos que se desarrollen en los ámbitos afectados por la delimitación del Camino de Santiago francés, aprobada por el Decreto 227/2011, de 2 de diciembre, y el Decreto 144/2012, de 29 de junio.

48. Principios legales de protección del patrimonio cultural y su vinculación con la legislación vigente en materia de ordenación urbanística y protección del medio rural.

49. Sistemas de valoración según el objetivo de valor: método del coste, método de comparación, método residual y método de actualización de rentas. La depreciación: clases.

50. Valoraciones urbanísticas y expropiatorias. Regulación contenida en el texto refundido de la Ley del suelo (Real decreto legislativo 2/2008) y en el Reglamento de valoraciones (Real Decreto 1492/2011).

51. Valoraciones fiscales. Valor catastral (normativa técnica estatal para su cálculo). La comprobación de valores de precios medios de mercado aplicable a determinados inmuebles rústicos y urbanos situados en la Comunidad Autónoma de Galicia (normativa técnica autonómica para su cálculo).

52. La legislación de arrendamientos urbanos. Principios generales.

## ANEXO II

### Técnico Jurídico Urbanismo

Titulación universitaria requerida: MECES 3 – Derecho.

Misión: Asesoramiento jurídico para la gestión urbanística del Consorcio.

Funciones:

1. Colaborar en el análisis urbanístico e inmobiliario para nuevos desarrollos del suelo, incluyendo el estudio de la viabilidad jurídica, y el asesoramiento jurídico necesario para el desarrollo de nuevas actuaciones.
2. Elaborar informes, propuestas de resolución, contratos, convenios, protocolos, acuerdos, declaraciones responsables, alegaciones, y otros documentos vinculados con la gestión del suelo del Consorcio y el desarrollo de nuevas actuaciones colaborando en las negociaciones que estas tareas conlleven.
3. Prestar soporte técnico especializado en la negociación de la tramitación de las licencias, así como en la redacción de planeamiento y proyectos de ejecución del suelo, expedientes de expropiación, de protección de la legalidad urbanística, patrimoniales y medioambientales.
4. Gestionar los asuntos relacionados con el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana; el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras; con las tasas municipales; con el Catastro Inmobiliario y con la valoración catastral de inmuebles; así como la reclamación de deudas derivadas de actuaciones urbanísticas o edificatorias.
5. Colaborar en el asesoramiento de cualquiera entidad urbanística, como Juntas de Compensación, Asociaciones Administrativas de Cooperación, Agrupaciones de Interés Urbanístico, Entidades de Conservación, Juntas de Rehabilitación, Entidades Colaboradoras en la Ejecución de Planes y Proyectos de Interés General; con interés para la actividad del Consorcio.
6. Preparar pliegos para desarrollos urbanísticos o inmobiliarios.
7. Participar en los actos de intervención en la edificación, usos de suelo y disciplina urbanística del Consorcio.
8. Colaborar en la defensa jurídica, judicial y/o extrajudicialmente, de los intereses del CZFV en materia urbanística, tributaria y otras vinculadas a sus funciones.
9. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea encomendada por su superior.

### Técnico de Urbanismo

Titulación universitaria requerida: MECES 3 Arquitecto o máster universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, o ingeniero de caminos, canales y puertos o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias.

Misión: Colaborar en el desarrollo, tramitación y ejecución de las actividades de planeamiento del Consorcio, y seguimiento y control de las obras que se le asignen en este ámbito.

Funciones:

1. Participar en la redacción, estudio o colaboración con otras entidades a la hora de desarrollar instrumentos de planeamiento y gestión: planes generales, modificaciones puntuales, proyectos de reparcelación, Planes Especiales de Ordenación Urbana o cualquier otra figura del planeamiento.
2. Tramitar expedientes de planeamiento y de gestión urbanística, emitiendo informes relacionados con ellos así como el seguimiento de los mismos.
3. Realizar planos, informes o cualquier otra documentación técnica.
4. Ayudar en la tramitación o resolución de expedientes sancionadores desde su incoación hasta la resolución.

5. Preparar pliegos de contratación (de contratos administrativos relacionados con su área de trabajo) y resto de documentación necesaria para las licitaciones.
6. Colaborar en la tramitación de expedientes expropiatorios, confeccionando memorias, incluyendo la preparación de las piezas separadas de justiprecio.
7. Colaborar en la tramitación de expedientes de desafectación, concesión o figuras similares.
8. Colaborar en la confección de convenios urbanísticos.
9. Preparar memorias y documentación para la solicitud de subvenciones o ayudas.
10. Realizar estudios, informes o proyectos para licencias de segregación de terrenos.
11. Cualquier otra función de naturaleza similar a las anteriores y que encaje dentro de su grupo profesional, que le sea encomendada por su superior.

### ANEXO III

#### Tribunal para Técnico Jurídico Urbanismo

Presidente/a: Santiago López-Guerra Román, Director de Servicios Generales y Zona Franca-CZFBV.

Vocales:

María del Carmen Pazos Area, Responsable Inspección Tributos-Ayuntamiento de Vigo.

Marina Piñeiro Novo, Jefa de Servicio de Cooperación-Diputación de Pontevedra.

José Manuel Rodríguez Quiroga, Adjunto Secretaría General-CZFBV.

Secretario/a (con voz y voto): María Jesús Magdalena Vila, Directora Área de Ingresos-Ayuntamiento de Vigo.

Suplente Presidente/a: Clara María Rodríguez Fernández, Directora Servicio Contratación-CZFBV.

Suplente Secretario/a: Julia Pérez de Llano, Técnico Jurídico-CZFBV.

Suplente vocales:

Andrés Álvarez Vales, Jefe Unidad Obra Civil-CZFBV.

José Ramón Torres Freire, Director Servicio Obras y Servicios Técnicos-CZFBV.

#### Tribunal para Técnico Urbanismo

Presidente/a: Julia Pérez de Llano, Técnico Jurídico-CZFBV.

Vocales:

José Ramón Torres Freire, Director Servicio Obras y Servicios Técnicos-CZFBV.

María Cristina Chao Polo, Arquitecta, Ayuntamiento de Vigo.

María del Carmen Gómez Manzano, Arquitecta-Ayuntamiento de Vigo.

Secretario/a (con voz y voto): José Manuel Rodríguez Quiroga, Adjunto Secretaría General-CZFBV.

Suplente Presidente: Andrés Álvarez Vales, Jefe Unidad Obra Civil-CZFBV.

Suplente Secretario/a: Santiago López-Guerra Román, Director de Servicios Generales y Zona Franca-CZFBV.

Suplentes vocales:

David Fandiño Vaquero, Técnico Jurídico-CZFBV.

Germán Mouriño Lourido, Jefe Unidad de Mantenimiento-CZFBV.

## ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO PARA LA PLAZA DE .....

DATOS PERSONALES			
APellidos y nombre			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)			
TELÉFONO		E- MAIL	

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Se recabarán los datos exclusivamente necesarios para la evaluación de los candidatos, tales como datos identificativos, profesionales y académicos y de evaluación de la personalidad entre otros. La información que sea remitida con datos especialmente protegidos, como los referentes a salud, ideología, origen racial, religión o creencias, no será tratada. Los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la participación en la convocatoria y no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Durante el proceso de selección, se podrán realizar pruebas y entrevistas personales, que permitirán evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los candidatos, tomándose las medidas técnicas y organizativas necesarias, de conformidad con la normativa de referencia.

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

El candidato podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como otros derechos reconocidos por la normativa referida, dirigiéndose a: [lopd@zfv.es](mailto:lopd@zfv.es).

Para consultar la información adicional sobre protección de datos podrá dirigirse a la Policía de Privacidad publicada en el sitio web del Consorcio, [www.zfv.es](http://www.zfv.es).

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

..... a ..... de .....de

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación en tiempo y/o medios:

En caso afirmativo, se deberá adjuntar documento describiendo las adaptaciones concretas que se solicitan.

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