

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA

**9597** *Resolución de 27 de junio de 2018, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plaza de personal laboral fijo con la categoría de Técnico de Gestión en Administración (Grupo III, Nivel III).*

#### Antecedentes

Primero.

La Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, ha elaborado las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de personal laboral fijo de técnico/a, con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2017, que se remitieron a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública para someterlas a informe.

Segundo.

El día 15 de junio de 2018, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, emite informe favorable a las bases de la convocatoria, lo que se notifica en el mismo día al Consorcio de la Zona Franca de Santander.

Tercero.

El día 27 de junio de 2018, y de acuerdo con el artículo 18.11 de los Estatutos del Consorcio de la Zona Franca de Santander, el Comité Ejecutivo en sesión ordinaria, aprueba la convocatoria de la plaza anteriormente referida.

Por lo tanto, de conformidad con la Orden HAP/1652/2016, de 10 de octubre por el que se nombra Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Orden /1412/2016, de 29 de agosto, por la que se autoriza la Constitución del Consorcio de la Zona Franca de Santander y se aprueban sus Estatutos, resuelvo convocar el proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo laboral fijo de técnico/a, cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2017, conforme a las bases que se adjuntan a la presente resolución, como anexo.

Contra esta resolución podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de junio de 2018.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Fernando Cámara del Castillo.

## ANEXO

**Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Técnico de Gestión en Administración, sujeta a RPT propia (Grupo III, nivel III), en el consorcio de la Zona Franca de Santander***Técnico de Gestión en Administración*

Se va a proceder a la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de Técnico de Gestión en Administración, sujeta RPT propia, perteneciente al Consorcio de la Zona Franca de Santander. La retribución del puesto Técnico de Gestión en Administración será de 29.191,54 euros brutos de salario base anual y un complemento específico de 1.470,00 euros brutos anuales, según lo recogido en nuestra vigente tabla salarial 2017 de RPT propia de la Zona Franca de Santander, y actualizaciones marcadas por la normativa vigente.

La plaza que se convoca se corresponde con la plaza autorizada a este Consorcio por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo pública para el año 2017.

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 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza Técnico de Gestión en Administración, por el sistema general de acceso libre.

1.2 La descripción de la plaza se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 La fase de concurso será previa.

1.5 En la fase de oposición, que estará compuesta de un ejercicio (test) y una entrevista de defensa curricular. La determinación del número de aspirantes que pasen a la entrevista personal (última prueba de la fase de oposición) vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en el examen y en la fase de concurso (valoración de méritos), conforme a lo recogido en la base 6.7 de la presente convocatoria.

La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

1.6 El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario: La fase de oposición se iniciará, como mínimo, a partir de 1 mes, a contar desde la fecha en que se publique el listado definitivo de aspirantes admitidos/as. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la fecha de publicación del primer listado.

1.7 Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados/as con carácter fijo.

2. Requisitos de los/as candidatos/as.

2.1 Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1.1 Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, 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/as.

e) Los/as extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3 Titulación: Estar en posesión de obtener el título que se señala en el anexo II.

2.1.4 Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.

2.1.5 Experiencia laboral: acreditar la experiencia laboral mínima exigida que se señala en el anexo II.

La experiencia laboral mínima exigida deberá acreditarse con arreglo a los mismos criterios que se especifican para la acreditación de los méritos profesionales en el anexo I de la presente convocatoria.

2.1.6 Idiomas: Estar en posesión del Certificado que acredite el nivel de inglés exigido en el anexo II.

2.1.7 Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.8 Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

### 3. Solicitudes.

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el anexo IV. Dicho modelo estará disponible, para su descarga, en el apartado «Consortio Zona Franca > Recursos Humanos» de la página web del Consorcio de la Zona Franca de Santander ([www.zonafrancasantander.es](http://www.zonafrancasantander.es)) y se facilitará gratuitamente en la sede del Consorcio de la Zona Franca de Santander, sita Prol. Antonio López, sn, 39009 Santander (Cantabria).

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Santander (sito en la dirección especificada en el punto anterior), o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente enviándolas a la dirección de correo electrónico [ope2017@zonafrancasantander.es](mailto:ope2017@zonafrancasantander.es) en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria y se dirigirán al Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander.

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

3.3 A la solicitud se acompañará:

3.3.1 Los/as aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico

Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.3.2 Documentación acreditativa de los méritos que el/la candidata/a desee que se le valoren en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el anexo I.

3.3.3 Documento que acredite el resto de las condiciones que se exigen en la base 2.

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

3.5 La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del/la aspirante.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Delegado Especial del Estado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

4.2 En dicha resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del/la aspirante.

4.3 Finalizado dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición (prueba escrita tipo test).

#### 5. Tribunal calificador.

5.1 La composición del Tribunal Calificador de este proceso selectivo figura en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los/as asesores/as especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los/as 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.

5.5 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 y demás disposiciones vigentes.

5.6 Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la ley citada en el punto anterior.

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

5.8 Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en los tablones de la sede del Tribunal Calificador. A fin de facilitar el conocimiento de las mismas, igualmente se harán públicas en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Santander (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 Santander, sita Prol. Antonio López, sn, 39009 Santander (Cantabria) tel. +34 942 216708.

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo.

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

6.2 Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos/as, el Tribunal publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos/as, en su sede

y en la web del Consorcio de la Zona Franca de Santander, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

6.3 El orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio escrito (test) de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 («Boletín Oficial del Estado» de 14 de abril de 2018).

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

6.5 Concluido el test, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal y en la web del Consorcio, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba, junto con el lugar, fecha y hora para la realización de la entrevista de defensa curricular.

6.6 Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de ejercicio escrito.

6.7 La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en el test tendrá carácter eliminatorio, de manera que sólo pasarán a la entrevista de defensa curricular los/as aspirantes que obtengan las 10 mejores puntuaciones. En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios/as candidatos/as, todos/as ellos/as pasarán a la entrevista.

6.8 Concluida la entrevista, el Tribunal hará pública, en su sede y en la página web del Consorcio (apartado «Consorcio Zona Franca > Recursos Humanos»), la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en la fase de oposición.

6.9 La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

6.10 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## 7. Superación del proceso selectivo.

7.1 Finalizadas las fases de concurso y de oposición, la Presidenta del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

7.2 Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y oposición, en la que se anunciará el plazo para la firma del contrato y la incorporación.

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

## 8. Adjudicación de plazas.

8.1 La adjudicación del puesto se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

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

8.3 En el caso de que el candidato/a propuesto/a renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el

período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 7.2.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado/a causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 7.2.

#### 9. Norma final.

9.1 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la RPT propia de la Zona Franca de Santander y su tabla salarial, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

9.2 Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

### ANEXO I

#### Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición según se detalla a continuación:

##### 1. Fase de concurso (máximo 30 puntos):

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 30 puntos. La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso.

##### 1.1 Méritos profesionales: puntuación máxima 20 puntos.

1.1.1 Experiencia adicional a la mínima exigida desempeñando un puesto con funciones análogas o similares a las descritas en el Anexo II de la presente convocatoria, en Organismos y/o Entidades pertenecientes a la Administración Pública, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 10 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada año completo de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

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

El no acompañar el certificado de funciones respecto de los méritos profesionales que se aleguen, supondrá la exclusión de dichos méritos de valoración por parte del Tribunal.

1.1.2 Experiencia adicional a la mínima exigida desempeñando un puesto con funciones análogas o similares a las descritas en el Anexo II de la presente convocatoria, en el sector privado, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 10 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada año completo de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

1.2 Méritos formativos: puntuación máxima 10 puntos.

1.2.1 Cursos de duración mínima 50 horas, cuya materia pertenezca al ámbito de la economía y administración de empresas y que se hayan finalizado dentro de los últimos 10 años.

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

Forma de puntuación: 5 puntos por cada Máster universitario (600 h) y para el resto de los cursos se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

50-150 horas . . . . . 0.1 puntos.  
151-300 . . . . . 1 punto.  
301-599 . . . . . 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido. La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

2. Fase de oposición: (máximo será de 70) puntos.

2.1 Test de conocimientos: puntuación máxima 50 puntos.

Se realizará un test de conocimientos, que constará de 50 preguntas (con tres opciones de respuesta y una única opción válida, sin penalización por las respuestas incorrectas): sobre aspectos relacionados con la economía, contabilidad y gestión administrativa, sistemas de gestión integrada y auditorías, operativa en zona franca y gestión aduanera, preguntas sobre los artículos 3, 12 a 18, 29, 36 y 37, 61 a 63, 118, 153, 156 a 159, 229 y 326 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) número 272, pág. 107714 a 108007 de jueves 9 de noviembre de 2017 [www.boe.es](http://www.boe.es), y sobre el manejo del paquete informático Microsoft Office 2016.

Se formularán preguntas sobre las aptitudes necesarias para el desarrollo del trabajo que valoren el conocimiento en relación con puesto a desempeñar.

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

Tal y como se especifica en la base 6.7 de la presente convocatoria, la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en el test tendrá carácter eliminatorio, de manera que sólo pasarán a la entrevista de defensa curricular los/as aspirantes que obtengan las 10 mejores puntuaciones. En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios/as candidatos/as, todos/as ellos/as pasarán a la entrevista.

2.2 Entrevista de defensa curricular: puntuación máxima 20 puntos.

Consistirá en la realización de una entrevista de defensa curricular que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidata/a al puesto.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las de la plaza a la que se opta.

2. Cursos (mínimo 50 horas) con las características que se indican en el apartado 1.2 del anexo I, adicionales a los que se tengan en cuenta para la valoración.

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

## ANEXO II

Titulación requerida: Grado, Diplomatura o equivalente.

Idiomas: Nivel medio de inglés. B2.

Experiencia: Dos años en cargo similar.

Descripción del puesto:

Funciones principales:

1. Normalizar y ejecutar los trabajos del área de su sección.
2. Colaborar en el trabajo administrativo de las distintas áreas bajo la supervisión directa del Jefe de Sección.
3. Apoyar al jefe de sección, colaborando en la sujeción de aquellas funciones que le sean asignadas por sustitución temporal o por delegación.
4. Relaciones de la empresa con el exterior y atención de los clientes y proveedores.
5. Coordinación con el resto de las áreas administrativas.
6. Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín que pueda serle encomendada por necesidades del servicio.
7. Realización de tareas en materia de contratación administrativa, sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre, entre otras: elaboración de expedientes, redacción de los contratos, inserción en la Plataforma de Contratación del Sector Público, etc.
8. Conocer la normativa administrativa propia de su área participándola al resto del personal adscrito.
9. Verificar periódicamente el estado del cumplimiento de las atareas asignadas por el Jefe de Administración.
10. Velar por el cumplimiento de la legislación, prácticas, programas y procedimientos marcados por el Jefe de Administración en su área.
11. Sustituir al Jefe de Sección excepcionalmente en su ausencia.
12. Elevar al Jefe de Administración, y/o en su ausencia al Jefe de Sección, todas aquellas medidas encaminadas a la mejora del servicio y posibles no conformidades detectadas.
13. Proponer junto con el Jefe de Sección posibles acometidas formativas de su área.
14. Seguimiento de los expedientes de contratación del sector público durante la duración del mismo.
15. Realización de funciones específicas en el área de contabilidad financiera.
16. Colaborar en la atención personal y telefónica facilitando toda aquella información requerida, relativa a la Entidad.

## ANEXO III

Tribunal titular:

Presidente: Don Luis Torre Crespo, Director financiero de Hierros y Metales Tirso, S.A.  
Secretaria-Vocal (con voz y voto): Doña María Rosa Esguevillas Rogero – Gerente del Colegio de Economistas de Cantabria.

Vocales:

Doña Adela Sánchez Santos – Responsable del área Internacional y de proyectos europeos de CEOE-CEPYME Cantabria. Profesora asociada de Organización de empresas Universidad de Cantabria. Profesora Asociada de la UC.

Doña Concepción López Fernández – Profesora Titular de Organización de Empresas de la UC.

Don Jesús Bedoya Vega – Jefe de la Oficina Presupuestaria del Gobierno de Cantabria

Tribunal suplente:

Presidente: Don Luis Manuel Vega Marcos – Vocal en el Tribunal Económico y Administrativo de Cantabria.

Suplentes para secretaria y vocales:

Doña Natividad Fernández Gómez – Profesora Titular de Economía Aplicada de la UC.

Doña Gemma Hernando Moliner – Profesora Titular de Escuela Universitaria de Economía Financiera y Contabilidad de la UC.

Don Juan José Uriel Torre-Auditor de Cuentas.

Don Alberto Rodríguez Castillo-Jubilado de entidad financiera.

## ANEXO IV

**Solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura como personal laboral fijo en el Consorcio de la Zona Franca de Santander del puesto técnico de gestión en administración**

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (dirección, localidad, provincia)			
TELÉFONO		E-MAIL	

**Información destinada a bases de convocatoria de empleo.****PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL \_DESDE EL 25 DE MAYO DE 2018 RESULTARÁ DE APLICACIÓN EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS**

El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria y se conservarán durante un plazo de cinco años o, en su caso, durante el plazo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El responsable del tratamiento de sus datos es ZONA FRANCA SANTANDER (ZFS), NIF: Q3900824H, dirección: C/ Antonio López s/n C.P. 39009 Santander, Cantabria, tel: 942216708, e-mail: [info@zonafrancasantander.es](mailto:info@zonafrancasantander.es), contacto DPD: MIGUEL VILLA SAN JUAN

Los datos de los aspirantes serán objeto de publicación en la resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos, así como en los sucesivos anuncios que se inserten en el Boletín Oficial correspondiente, en el tablón de anuncios, Intranet y, en su caso, página web de ZFS. Asimismo, sus datos serán objeto, en su caso, de consulta en atención a la autorización que haya prestado relacionada con la verificación de datos reflejados en su solicitud.

El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, la limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado dirigiéndose por escrito al Responsable, indicando la referencia "Protección de datos".

El interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - [www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Lugar, fecha y firma

....., a .....de ..... de 201.....

DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE SANTANDER.