

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DEL CONSORCIO DE LA ZONA ESPECIAL CANARIA POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LA OFICINA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DEL CONSORCIO DE LA ZONA ESPECIAL CANARIA

El Consejo Rector del Consorcio de la Zona Especial Canaria, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2016, acordó convocar la plaza de auxiliar administrativo de nivel 1, con destino en Santa Cruz de Tenerife.

Habiendo quedado desierto el procedimiento de promoción profesional previsto en el Convenio colectivo aplicable al personal al servicio del Consorcio de la Zona Especial Canaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20Tres de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la Presidenta del Consorcio de la Zona Especial Canaria, delegada por el Consejo Rector mediante acuerdo de 17 de febrero de 2011 (B.O.C. núm. 52, de 11 de marzo), para la aprobación de cualquier acto necesario hasta la cobertura definitiva de la plaza vacante, convoca un proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de nivel 1 con destino en Santa Cruz de Tenerife, pudiendo participar los funcionarios o personal laboral fijo, que reúnan los requisitos fijados en la presente convocatoria y se encuentren en situación de activo y destinados en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria deberá cumplir con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza correspondiente al grupo profesional 4, Auxiliar Administrativo, nivel 1, con destino en la oficina del Consorcio de la Zona Especial Canaria en Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso oposición entre personas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

1.2. El programa o temario específico que ha de regir el presente proceso selectivo es el que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.3. La presentación de solicitudes supone la plena aceptación de las bases por parte de los aspirantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento del Consorcio de la Zona Especial Canaria.

1.4. Las bases de este proceso y cualesquiera otros actos relacionados con el mismo se encontrarán publicados, además de en el tablón de anuncios de ambas oficinas del Consorcio de la Zona Especial Canaria en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria, en el Punto de Acceso General <http://administración.gob.es> y en la página Web del Consorcio, www.zec.org.

1.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos serán contratados con carácter fijo.

1.6 Las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir son las siguientes: Realización, bajo la dirección y supervisión de los órganos de gobierno del Consorcio de la ZEC, del personal directivo y técnico que, conforme al organigrama de aquél tenga la dirección de cada campo, de tareas de gestión administrativa y de base de datos, atención al público, telefónica, vía fax, etc., así como cualesquiera otras funciones que los órganos de gobierno del Consorcio, el personal directivo y técnico le encomienden dentro de su categoría profesional.

Las tareas descritas se ajustan a las previsiones que para los trabajadores del grupo profesional 4 se describen en el Convenio Colectivo aplicable.

1.7. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria (B.O.C. núm. 249, de 27 de diciembre de 2006), en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo que resulte aplicable al personal laboral, en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores,

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, y demás disposiciones de derecho laboral.

2.- Requisitos de los aspirantes

2.1. Podrán participar en el proceso selectivo todos los funcionarios y trabajadores laborales fijos que, reuniendo los requisitos fijados en la presente convocatoria, se encuentren en situación de activo y estén destinados en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal.

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

a) Ser empleado público con una relación fija de destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal; es decir, tener la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo con destino en los ámbitos antes mencionados.

b) Pertener al subgrupo C2, o al grupo profesional 4 en el caso de personal laboral fijo.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener cualquiera de las siguientes titulaciones: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.

3.- Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incluido en el Anexo I a esta convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará:

- Telemáticamente, a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, <http://administracion.gob.es> > Registro Electrónico General

- Presencialmente en soporte papel, en el Registro General de cualquiera de las sedes del Consorcio en las siguientes direcciones:

- Consorcio de la Zona Especial Canaria, calle León y Castillo nº 431, 4ª planta, edificio Urbis, 35007, Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono 928 490505.

- Consorcio de la Zona Especial Canaria, calle Villalba Hervás, nº 4, 5ª planta, edificio Ahlers, 38002, Santa Cruz de Tenerife. Teléfono 922 298010.

o en el resto de las formas establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y se dirigirá a la Presidenta del Consorcio de la Zona Especial Canaria.

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

3.4. A la solicitud se acompañará:

- Currículum vitae, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos que los candidatos deseen que se les valore en la fase de concurso de acuerdo con lo recogido en la base 7 de esta convocatoria.
- Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten la adaptación del tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante adoptará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como la fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se publicará en los tablones de anuncios del Consorcio de la Zona Especial Canaria, en su página web www.zec.org y en el portal Funciona (www.funciona.es).

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, la lista definitiva se publicará, con carácter definitivo, en los mismos lugares. En caso de que no se produzcan alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.- Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los tres miembros titulares y los tres suplentes que figuran en el Anexo III a esta convocatoria.

5.2. 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. 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. Asimismo, el Tribunal, en caso de que concurra a las pruebas algún aspirante discapacitado, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones que sean posibles para la normal realización de éstas.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la oficina de Santa Cruz de Tenerife del Consorcio de la Zona Especial Canaria, y en la dirección de correo electrónico registrogeneraltf@zec.org, debiéndose indicar en las comunicaciones dirigidas al mismo la referencia ZECAA116.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Ñ”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2017 (B.O.E. de 20 de abril de 2017).

6.2. Los aspirantes serán convocados a cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en la forma descrita en la base 1.4 anterior, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. En el mismo lugar se harán públicas la fecha, lugar y hora del siguiente ejercicio, con veinticuatro horas de antelación al menos a la señalada para su inicio.

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

7.- Proceso selectivo

7.1. Fase de oposición.

Estará formada por las siguientes pruebas:

1.- PRUEBA TEÓRICA:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias del programa recogido en el Anexo II de estas bases y que tendrá un máximo de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

La puntuación máxima de esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 5 puntos.

Tras la realización de la prueba, se publicará la lista de candidatos que la han superado, con su calificación, en el plazo máximo de diez días. Asimismo, se publicará el lugar, fecha y hora de la celebración de la prueba de inglés.

2.- PRUEBA DE INGLÉS:

Consistirá en:

- a) Una traducción al español de un texto escrito en inglés.
- b) Una traducción al inglés de un texto escrito en español.

La puntuación máxima de esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 5 puntos.

Tras la realización de la prueba, se publicará la lista de candidatos que la han superado, con su calificación, en el plazo máximo de diez días. Asimismo, se publicará el lugar, fecha y hora de la celebración de la entrevista personal.

3.- ENTREVISTA PERSONAL

Consistirá en una entrevista en la que el Tribunal evaluará, en función de las respuestas del aspirante a las preguntas formuladas, la adecuación de su formación y personalidad a las funciones propias del puesto correspondiente a la plaza convocada.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima que se podrá obtener será de 3 puntos.

Para superar la fase de oposición habrá que aprobar todas las pruebas. La calificación total de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

A la fase de concurso sólo se podrá acceder si se ha superado la fase de oposición.

7.2. Fase de concurso

El Tribunal elaborará la relación nominal de aspirantes que hayan aprobado las pruebas anteriores, sumando a las calificaciones obtenidas en las mismas los puntos correspondientes a los méritos baremables hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, con un máximo de 12 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

a.- 1.5 puntos como máximo por tareas desarrolladas en los últimos 5 años relacionadas con la convocatoria, según certificado de tareas emitido por el órgano de personal de su departamento u organismo de origen (0.025 por mes completo).

b.- 3 puntos como máximo por conocimiento de los idiomas alemán, italiano o francés. El conocimiento de cada idioma se valorará con 1 punto por cada certificado de nivel avanzado que se aporte (nivel B2, C1 ó C2), con 0.6 puntos por cada certificado de nivel intermedio (B1) y con 0.3 puntos por cada certificado de nivel básico (A2).

c.- 5.5 puntos como máximo por la experiencia en el grupo profesional y en las funciones objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.5 puntos por año.

d.- 2 puntos como máximo por el dominio de las herramientas básicas de ofimática. El conocimiento de las distintas herramientas se acreditará mediante la aportación de certificado acreditativo de la realización de cursos específicos en los siguientes programas de Microsoft: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. valorándose cada uno de ellos con un máximo de 0.5 puntos.

8.- Superación del proceso selectivo

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación de su Documento Nacional de Identidad. En la lista se distinguirán, de manera priorizada de mayor a menor puntuación, los candidatos elegibles para la formalización del contrato y aquellos que constituyen lista de reserva. Los candidatos en la lista de reserva, pasarán a la condición de elegibles, si se produjese alguna vacante entre los candidatos elegibles iniciales y siempre respetando su posición relativa en la lista.

8.2. La relación de aspirantes se publicará en los tablones de anuncios de las sedes del Consorcio de la Zona Especial Canaria, en su página web www.zec.org y en el portal Funciona (www.funciona.es).

En ella se concederá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3. No se podrá formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

8.4. Los candidatos contratados tendrán que superar un período de prueba de dos meses durante el cual el Director competente en materia de recursos humanos evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

8.5. En el caso de que el candidato no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la evaluación realizada por el Director respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará por el candidato inmediatamente siguiente en la lista de aprobados a que se refiere la base 8.1.

8.6. Se formará una bolsa de trabajo por orden de puntuación de los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida por el Tribunal calificador y no hayan obtenido plaza. Con esta lista se podrán cubrir plazas de contratos temporales que sea necesario realizar en el período que media desde la constitución de esta bolsa de trabajo hasta el inicio del siguiente proceso de selección de puestos de trabajo iguales o análogos.

9.- Norma final

9.1. Al presente proceso selectivo le será 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 artículo 12 y concordantes del Convenio Colectivo del personal laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria, 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 la Sra. Presidenta del Consorcio de la Zona Especial Canaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso–

administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

En Las Palmas de Gran Canaria.

LA PRESIDENTA DEL CONSORCIO DE LA ZONA ESPECIAL CANARIA.
Beatriz Barrera Vera

ANEXO I

Modelo de solicitud

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NIVEL 1 DEL CONSORCIO DE LA ZONA ESPECIAL CANARIA EN SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Ref: ZECAA116

A la Sra. Presidenta del Consorcio de la Zona Especial Canaria.

D. _____
con documento nacional de identidad (pasaporte) número _____, de nacionalidad _____ y con domicilio en _____

— .

Email: _____

Teléfono: _____

Solicita participar en el proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de nivel 1 en la oficina de Santa Cruz de Tenerife del Consorcio de la Zona Especial Canaria, para lo que adjunta la siguiente documentación:

_____ a ____ de _____ de 2017

(firma del solicitante)

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española: estructura y contenido esencial.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido esencial.

Tema 3.- La actividad de las Administraciones Públicas: los derechos de los ciudadanos. Registros. Términos y plazos.

Tema 4.- El acto administrativo: delimitación conceptual. Eficacia, notificación y publicación.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: concepto. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 6.- El Consorcio de la Zona Especial Canaria: organización y funcionamiento. Requisitos para la inscripción en el Registro Oficial de Entidades de la Zona Especial Canaria. Beneficios fiscales.

ANEXO III

Composición del Tribunal

Presidente Titular	Sra. D ^a . Olga Martín Pascual. Directora de Agencia de Santa Cruz de Tenerife.
Presidente Suplente	Sra. D ^a . Isabel Castro Hernández. Técnico Superior.
Secretario Titular	Sra. D ^a . Eva Sainero Martín. Técnico Superior.
Secretario Suplente	Sr. D. Cristina Roig Quintero. Técnico de Grado Medio.
Vocal Titular	Sra. D ^a M ^a Teresa Miralles Santana Responsable Servicios Jurídicos
Vocal Suplente	Sra. D ^a Ana Mary Pérez Martín