



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA A TRAVÉS DE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA.

ASESOR/A LEGAL INTERNO/A

PROJECT MANAGER COMERCIAL

JEFE/A DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE EDIFICIOS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de asesor/a legal interno/a en el departamento Jurídico; Project Manager Comercial en el departamento de Promoción Económica y Jefe/a de Mantenimiento de Instalaciones de Edificios en el departamento de Mantenimiento, Obras y Proyectos, en el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona por proceso de promoción interna.

Las plazas que se convocan se corresponden con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018 de eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

1. NORMAS GENERALES

El proceso de promoción interna se llevará a cabo en virtud del artículo 41 del convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona. También será de aplicación lo recogido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por la que se aprueba la oferta de empleo público de 2025, Real Decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; 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 el resto de normativa de aplicación en los procesos selectivos de personal laboral fijo.

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir

- Una plaza de asesor/a legal interno/a en el departamento Jurídico.**
- Una plaza de Project Manager Comercial en el departamento de Promoción Económica.**
- Una plaza de Jefe/a de Mantenimiento de Instalaciones de Edificios en el departamento de Mantenimiento, Obras y Proyectos.**



Estas plazas se encuadran en el nivel 10 según convenio colectivo de empresa de Consorcio de la Zona Franca de Barcelona.

2. Los requisitos y funciones de las plazas se detallan en los Anexos del II al IV de esta convocatoria.
3. El proceso selectivo se desarrollará mediante convocatoria de plaza interna con las pruebas de evaluación que se especifican en el Anexo I.
4. Constará de dos fases, la primera de conocimientos prácticos y la segunda para evaluar el perfil competencial determinado en cada uno de los anexos.
5. Concluido el proceso selectivo, a los/as aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, se les adjudicará la plaza objeto de cobertura.

2. RETRIBUCIÓN

El puesto de asesor/a legal interno/a que se convoca percibirá la retribución correspondiente al nivel 10 de clasificación de las tablas salariales con un complemento de puesto incrementado en un 158%, situándose entre los dos valores de la tabla para este nivel, según el convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona vigente.

El puesto de Project Manager Comercial que se convoca percibirá la retribución correspondiente al nivel 10 de clasificación de las tablas salariales, según el convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona vigente.

El puesto de Jefe/a de Mantenimiento que se convoca percibirá la retribución correspondiente al nivel 10 de clasificación de las tablas salariales, según el convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona vigente.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes, para ser admitidos/as y tomar parte en el proceso 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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma de acceso al empleo público de nacionalidades de otros Estados.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. No exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
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.
5. Estar en posesión de la titulación académica oficial que se señala en los anexos en el que se describe los requisitos de la plaza que se convoca.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos deberán ser copias auténticas de los documentos originales. Excepcionalmente, 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 caso de que resulte necesario para verificar su autenticidad.

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 o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas candidatas que no presenten completa 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 aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. El Tribunal no valorará aquellos requisitos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

Los extremos contenidos en los puntos 1 y 3. Los aspirantes prestarán su consentimiento, en la solicitud, para la comprobación de estos datos por parte del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona a través del Sistema de Verificación de Datos de Identificación. En caso de no autorizarlo, deberán marcar la casilla correspondiente en la solicitud para denegarlo expresamente.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad y edad los incluidos en el apartado 3.1. así como los extranjeros residentes en España, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de las personas candidatas deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que se alegan.

Lo contenido en el punto 4 se acreditará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

La acreditación de las titulaciones académicas oficiales contenidas en el apartado 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 aprobado los estudios completos y necesarios y que se efectuó el depósito para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se acreditará mediante copia auténtica de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia expedidos por la autoridad española competente. 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 copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.



En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 2, se realizará mediante la entrega de una declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico. Dicho reconocimiento médico será de carácter optional.

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/as aspirantes con discapacidad tengan derecho, para el desarrollo del proceso selectivo con plena garantía del derecho de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como la normativa vigente en materia de función pública de concordante aplicación, a los efectos tanto de su estudio y resolución por el órgano de selección, como de la adecuada disposición de los medios técnicos y humanos necesarios al efecto con antelación a la celebración de los procesos selectivos. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

4. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figura en el Anexo V. Dicho modelo estará disponible, para su descarga, en el apartado "La meva área. Persones" de la intranet corporativa del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona (<https://czfb.sharepoint.com/sites/Inici>)
2. Según el RD 203/2021, de 30 de marzo, las personas que quieran participar en este proceso selectivo deberán realizar la presentación de solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios telemáticos, a la dirección de correo electrónico personas@zfbarcelona.es .

Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero y respecto de los procedimientos de impugnación de las actuaciones del proceso selectivo.

Para poder participar en el proceso selectivo, el plazo para la presentación de la documentación solicitada será de siete 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 Barcelona.

No obstante, si alguno de los posibles aspirantes, ya sea por tener que cursar esta solicitud desde el extranjero, ya sea por concurrir en alguna incidencia técnica debidamente acreditada, no



pudiera realizar este trámite de forma telemática, podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel a la siguiente dirección:

Consorci de la Zona Franca de Barcelona, Registro General, Av. del Parc Logístic, 2-10. Pol. Ind. Zona Franca, 08040 Barcelona.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano o catalán. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano o catalán.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria, que se recogen en la base 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.

5. Toda la información referida a este punto será publicada en la intranet corporativa de Consorcio Zona Franca de Barcelona así como en la página web del Punto de Acceso General, www.administracion.gob.es.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador analizará las candidaturas recibidas, determinará los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as en función de la documentación presentada, y publicará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, indicando respecto de los/as no admitidos/as el motivo o motivos de exclusión. Con la publicación de la citada relación, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as. 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

2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la comunicación, para subsanar, cuando sea posible, el defecto que haya motivado su exclusión.

3. Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as. En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno/a de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

4. La fecha de realización de la primera fase de oposición se comunicará oportunamente a través de su publicación en la intranet corporativa.

5. Todas las publicaciones a las que se hace referencia en este apartado se realizarán tanto en la intranet corporativa del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, como en la página web del Punto de Acceso General, www.administracion.gob.es.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. La composición del Tribunal Calificador en cada uno de estos procesos selectivos respeta la regulación sobre órganos de selección contenidas 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, en el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Órganos Públicos vinculados o dependientes de ella, aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, y en todo caso deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas.

2. El Consorcio de la Zona Franca de Barcelona publicará un breve *curriculum* profesional de las personas que forman parte del Tribunal Calificador.

La titulación de cada uno de los miembros deberá ser igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría a seleccionar.

3. 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.

4. Correspondrá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5. 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.

6. 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.

7. Los/as 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.

8. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la intranet corporativa de Consorcio de la Zona Franca de Barcelona (apartado "la meva área. Persones") y en la página web del Punto de Acceso General 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 Barcelona, sita en Avda. Parc Logístic, 2-10 08040 Barcelona, teléfono 932638111, o a través de la dirección de correo electrónico personas@zfbarcelona.es.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo constará de dos fases, la primera será la de oposición y constará de dos ejercicios de conocimientos prácticos (que tendrá carácter eliminatorio); y la segunda fase de concurso para evaluar méritos y perfil competencial determinado en el perfil, según se especifica

2. FASE DE OPOSICIÓN:

2.1. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

2.3. Concluida la primera fase (de carácter eliminatorio), el Tribunal hará pública, en la intranet corporativa de Consorcio Zona Franca de Barcelona y en la página web del Punto de Acceso



General www.administracion.gob.es, la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en el mismo.

2.4. La presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, y la fase de oposición en un año, salvo causa justificada. Además, entre los distintos ejercicios de la fase de oposición mediará un periodo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

3. FASE DE CONCURSO:

3.1. Una vez publicados los resultados de la fase de oposición, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la fase de concurso en la intranet corporativa del Consorcio de la Franca de Barcelona y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

3.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases. La adjudicación de la plaza vendrá determinada por el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases

3.3. En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del/la aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

4. Se habilita al Tribunal a la territorialización del proceso selectivo en función de la lista final de personas admitidas, con la finalidad de hacer accesibles los procesos.

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

6. El Tribunal Calificador hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización de los diferentes procesos selectivos.

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

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. Finalizadas las pruebas, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

2. El Tribunal publicará dicha relación en la que se anunciará el plazo para la incorporación de la al puesto en cuestión.

3. No se podrán adjudicar mayor número de plazas que las convocadas.

4. Las personas que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición con más del 60% de la calificación máxima prevista para cada uno de ellos, tendrán la posibilidad de conservar la nota para la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se hubiera conservado la nota sean análogos.

Esta medida será siempre de aplicación a las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad.



9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

1. La adjudicación de la plaza se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida en el conjunto de todas las pruebas mediante comunicación del departamento de Personas que será, asimismo, publicada en la intranet corporativa.
2. El/la aspirante que haya obtenido la plaza tendrá que superar un periodo de prueba de 6 meses, tal y como se establece en convenio colectivo, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

10. NORMA FINAL

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, el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; así como el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025; el Convenio colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
2. Contra la presente convocatoria podrá interponerse demanda contra El Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el juzgado de lo social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. 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.

En Barcelona, a 20 de enero de 2026.



EL DELEGADO ESPECIAL DEL ESTADO
PERE NAVARRO MORERA

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición compuesto por dos fases, con un máximo de 100 puntos, según se detalla a continuación:

1. Fase de oposición (máximo de 60 puntos): PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS, tendrá carácter eliminatorio, para pasar a la segunda fase, será preciso un mínimo de 34 puntos.

Realización de un ejercicio que consistirá en dos supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que permita valorar los conocimientos de los/las candidatos/as en la materia. Puntuación de 30 puntos por supuesto con una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario un mínimo de 34 puntos para aprobar.

El órgano de selección, con anterioridad a la realización del primer ejercicio, hará públicos los criterios de corrección, valoración y superación del mismo que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Las personas aspirantes que no hayan superado la puntuación mínima exigida quedarán eliminadas del proceso selectivo.

2. Fase de concurso (máximo de 40 puntos): VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA INDIVIDUAL.

Esta fase es obligatoria.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, solo pasarán a la fase de concurso las 10 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 10, pasaran a la siguiente fase todas aquellas personas empatadas en esta posición.

Esta fase de concurso consta de dos partes. Siendo la puntuación máxima de esta fase de 40 puntos.

Primera parte. Valoración de méritos

La puntuación máxima de la suma de méritos será de 25 puntos.

Méritos formativos

- Mérito por acreditar conocimientos específicos en los perfiles descritos en los anexos III y IV: 5 puntos.
- Los conocimientos específicos se acreditarán aportando documentos que certifiquen la realización de cursos relacionados con los conocimientos indicados.



Méritos profesionales

- Mérito por acreditar experiencia laboral realizando las funciones descritas según la descripción en cada uno de los anexos. Dicha acreditación se llevará a cabo mediante la presentación de certificado de funciones desarrolladas. La puntuación máxima de este mérito será de 25 puntos según el siguiente baremo:
 - a) Acreditados 5 años de experiencia para el puesto descritos en el anexo II: 20 puntos.
 - b) 0,1389 puntos por cada mes adicional a los 5 años hasta un máximo de 25 puntos.
 - c) Acreditados 3 años de experiencia para el puesto descrito en el anexo III: 15 puntos.
 - d) 0,1389 puntos por cada mes adicional a los 3 años hasta un máximo de 20 puntos.
 - e) Acreditados 7 años de experiencia para el puesto descrito en el anexo IV: 15 puntos.
 - f) 0,1389 puntos por cada mes adicional a los 3 años hasta un máximo de 20 puntos.

- En la valoración del mérito profesional se valorará también la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las de la esta convocatoria.

Los méritos que no se acrediten en tiempo y forma no podrán ser valorados.

Segunda parte. Entrevista individual. Versará sobre los méritos acreditados en la primera parte.

La entrevista individual tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

La entrevista se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar. Con anterioridad a su realización se publicará un guion en el que se indicarán los criterios que se tomarán en consideración a efectos de valorar la entrevista y la puntuación asignada a cada uno de ellos, así como el tiempo máximo que puede durar la entrevista.

Calificación final del proceso de selección

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

Ocupará la vacante el/la candidato/a que obtenga la mayor puntuación una vez finalizado el proceso selectivo.

La puntuación final de cada candidato/a será la suma de los resultados de las dos fases, siempre y cuando se superen las puntuaciones mínimas indicadas para las pruebas de la fase de oposición.



ANEXO II

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: ASESOR/A LEGAL INTERNO/A

DEPARTAMENTO: Jurídico

NIVEL: nivel 10

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Dirección General

EVALUACIÓN DE RIESGOS: se adjunta.

FUNCIONES:

1. Recursos contenciosos administrativos y responsabilidad patrimonial.
2. Gestión y secretaría en Juntas.
3. Elaboración de contratos del sector público con concurrencia de ofertas (licitaciones).
4. Gestión jurídica en urbanismo.
5. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
6. Gestión de apoderamientos en CZFB (poderes generales y de la FNMT).
7. Tramitar y gestionar las escrituras y documentos públicos ante Notario.
8. Tramitar y gestionar convenios y acuerdos celebrados con otras entidades.
9. Gestión catastral.
10. Instituto Municipal de Hacienda.
11. Publicar y subir en los portales los contratos del sector público.
12. Secretaría general (redacción actas y control libro actas, control de miembros, preparación de documentación y envío de convocatoria para las reuniones de Pleno y Comité).
13. Soporte a otras áreas (Proyectos y Obras, Facility Management, Customer Management y Zona Franca Aduanera).
14. Gestión patrimonial y recurso financiero.
15. Tramitación registro de marcas.
16. Asistencia a reuniones para las que sea requerida.

MISIÓN ESPECÍFICA: Realizar el asesoramiento y gestiones jurídicas del Consorcio y empresas participadas en el ámbito público con el fin de garantizar su seguridad jurídica

REQUISITOS:

Grado en Derecho u otras titulaciones equivalentes.

EXPERIENCIA A VALORAR:

Experiencia de 5 años en la realización de las funciones anteriormente descritas.

COMPETENCIAS DEL PUESTO: comunicación, atención al detalle, negociación y conciliación, pensamiento lógico y analítico, organización, adaptabilidad.

Esta convocatoria va dirigida al personal de grupos profesionales inferiores.



ANEXO III

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: PROJECT MANAGER COMERCIAL

DEPARTAMENTO: Promoción Económica

NIVEL: nivel 10 de clasificación

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Dirección General

EVALUACIÓN DE RIESGOS: se adjunta.

FUNCIONES:

Edificio DFactory:

1. Gestión y atención de las necesidades de los clientes del ecosistema DFactory.
2. Responsable de la organización, ejecución y realización íntegra de todos los eventos en el edificio DFactory, tanto internos como externos.
3. Participación en la gestión de la comercialización de oficinas y co-working en el edificio DFactory.
4. Responsable audiovisuales y aspectos técnicos en el edificio DFactory.
5. Gestión de las visitas al edificio.
6. Coordinación con otros departamentos para la realización de acciones relacionadas con el mantenimiento, limpieza, seguridad e informática en el edificio DFactory.

BNEW EXPERIENCE:

7. Visualización Experience (estudio y planteamiento del concepto final).
8. Búsqueda de empresas colaboradoras.
9. Gestión comercial.
10. Construcción de la vertical Bnew Experience.
11. Seguimiento durante el evento.
12. Desmontaje después del evento.

MISIÓN ESPECÍFICA: comercialización y dinamización del edificio DFactory y creación de la Bnew Experience.

REQUISITOS:

Título de bachillerato u otras titulaciones equivalentes.

FORMACIÓN A VALORAR:

Conocimientos de Multimedia.

EXPERIENCIA A VALORAR:

Experiencia de 3 años en la realización de las funciones anteriormente descritas.



COMPETENCIAS DEL PUESTO: negociación, comunicación, resolución de problemas, adaptabilidad.

Esta convocatoria va dirigida al personal de grupos profesionales inferiores.



ANEXO IV

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: JEFE/A DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES EDIFICIOS

DEPARTAMENTO: Mantenimiento, Obras y Proyectos

NIVEL: nivel 10 de clasificación

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Dirección de Mantenimiento, Obras y Proyectos

EVALUACIÓN DE RIESGOS: se adjunta.

FUNCIONES:

1. Responsable del mantenimiento del continente y las instalaciones de los edificios gestionado por CZFB.
2. Colaborar en la redacción del plan anual de mantenimiento CZFB.
3. Gestionar el mantenimiento correctivo, incidencias de clientes y averías de los edificios del CZFB.
4. Colaborar en la gestión de obras para el control documental de PRL y real de las obras Visitas de control e inspección, y supervisión de la documentación.
5. Realización de las inspecciones reglamentarias para cumplir con los requisitos legales y garantizar un buen funcionamiento de los edificios e instalaciones.
6. Vigilancia ambiental de las obras de acuerdo con las instrucciones técnicas del sistema de gestión ambiental 14001/EMAS y estudio para reducción de consumos.
7. Responsable de la extracción de consumos de suministros y colaboración con empresa externa para elaboración de informes para repercutir a clientes.
8. Elaboración y redacción de licitaciones y memorias justificativas.
9. Responsable de la gestión de mantenimiento del edificio DFactory del CZFB: mantenimiento del edificio, coordinación, gestión del personal, seguimiento y control de incidencias del mantenimiento.
10. Colaboración con otras áreas CZFB-dar servicio a petición de proyectos.

MISIÓN ESPECÍFICA: responsable de supervisar y controlar los trabajos de mantenimiento y obras realizadas por el Consorci en los edificios que promueve con el fin de garantizar su desarrollo siguiendo criterios de calidad, eficiencia y cumplimiento de plazos.

REQUISITOS:

Ciclo formativo profesional de grado medio en instalaciones eléctricas y automáticas u otras titulaciones equivalentes.

FORMACIÓN A VALORAR:

Conocimientos en Sistemas electrónicos y automatizados.



EXPERIENCIA A VALORAR:

Experiencia de 7 años realizando funciones de mantenimiento de instalaciones en edificios.

COMPETENCIAS DEL PUESTO: comunicación, liderazgo y gestión de equipos, capacidad de resolución de problemas, organización y gestión del tiempo, adaptabilidad al cambio.

Esta convocatoria va dirigida al personal de grupos profesionales inferiores.



ANEXO V

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTA

Blanca Sorigue Borrell – Directora General. Licenciada en Turismo, Máster en Dirección de Marketing por la Universidad Pompeu Fabra y Digital Business Executive Program (ISDI). Programa Dirección General (IESE)

SECRETARIO-VOCAL (con voz y voto):

José Ignacio García Bernis – Director de Inversiones. Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

VOCALES

Lluís López Yuste – Director departamento Comunicación. Licenciado en Ciencias de la Comunicación.

Laura Sales Herrera – adjunta a Dirección departamento Económico Financiero. Licenciada en Económicas.

Sandra García Cruz – Responsable departamento Personas. Diplomada en Relaciones Laborales

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE

Antonio Molina Melero – Director departamento Seguridad. Graduado universitario en Dirección de Empresas Tecnológicas.

SUPLENTES PARA SECRETARIA Y VOCALES:

Secretario-vocal- Javier Corral Gonzalez. Director Transformación Digital. Ingeniero Informático.

Vocal- Xavier Arbues – Adjunto a Dirección. Ingeniero Técnico de Caminos, Canales y Puertos.

Vocal- Sara Yuste Bielsa – Abogada. Licenciada en Derecho.

Vocal- Raquel García Cano – Adjunta a Dirección departamento de Responsabilidad Social Corporativa y ODS. Licenciada en Ciencias del Trabajo.

ANEXO VI

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA DE CONSORCIO ZONA FRANCA BARCELONA PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE

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

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

Los datos recabados en el presente formulario, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, serán incluidos en un fichero denominado "CANDIDATOS", inscrito en el Registro General de Protección de Datos cuyo responsable es el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, con CIF Q0876006H. La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la selección del personal para cubrir puestos vacantes. En consecuencia, Vd. da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización al Responsable del Fichero para la inclusión de los mismos en el fichero ut supra indicado.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, le informamos de que sus datos podrán ser accedidos por la Intervención General de la Administración del Estado. Como parte del proceso de selección, le informamos que su nombre, DNI, y su calificación en las diferentes fases podrán ser publicados en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona. En el caso de que Vd., como interesado/a o afectado/a, no dé su consentimiento para dicha automatización y cesiones indicadas, será excluido/a del proceso de selección. Vd. declara estar informado/a de las condiciones y cesiones detalladas en la presente cláusula y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, con dirección en el Avda. Parc Logistic, 2-10. 08040 Barcelona, o a la dirección de correo electrónico personas@zfbarcelona.es indicando en la comunicación "LOPD". Por todo esto Vd. muestra su conformidad de acuerdo con la firma estampada en el documento.

AUTORIZACIÓN/CONSENTIMIENTO

Presto mi consentimiento para que, en la tramitación del presente proceso selectivo, mis datos de identidad puedan ser consultados a través del Sistema de Verificación de Datos de Identificación (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril y Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre).

DENIEGO expresamente mi consentimiento para que el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona obtenga de forma directa estos datos.

En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, el/la interesado/a deberá aportar electrónica o presencialmente la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de la misma

..... a de de 2026.

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