

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA

- 1106** *Resolución de 9 de enero de 2026, del Consorcio de la Zona Especial Canaria, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, por el sistema general de acceso libre, de plazas de personal laboral.*

El Consejo Rector de la Zona Especial Canaria, por acuerdo de 17 de febrero de 2011 (BOC núm. 52, de 11 de marzo), acordó la delegación en la Presidencia del Consorcio de la Zona Especial Canaria, la aprobación de cualquier acto necesario hasta la cobertura definitiva de las plazas vacantes.

De acuerdo con lo establecido en el real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, el Consorcio de la Zona Especial Canaria tiene reconocidas plazas seis plazas para su cobertura por acceso libre.

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 el Acuerdo del 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 los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria cumplirá con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Visto el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública de fecha 19 de diciembre de 2025, resuelvo:

Primero.

Convocar proceso selectivo para la provisión de tres plazas de técnico superior de nivel 2 y tres plazas de oficial administrativo, de acuerdo con lo señalado en el anexo I de la presente resolución.

Segundo.

Aprobar las bases por las que se regirá el proceso selectivo convocadas que se acompañan a la presente resolución.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Canarias, 9 de enero de 2026.—El Presidente del Consorcio de la Zona Especial Canaria, Pablo Hernández González-Barreda.

**Bases por las que se rigen los procesos selectivos convocadas en la presente resolución****1. Normas generales**

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas descritas y con destinos señaladas en el anexo I, conforme a lo establecido en el artículo 5 del convenio colectivo aplicable (BOC núm. 249, de 27 de diciembre de 2006), por el sistema de acceso libre.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición en el que se garantizarán los principios de libre concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones descritas en la base 7 de la presente convocatoria.

Los programas o temarios que han de regir el proceso selectivo figuran en los anexos II y III respectivamente para cada categoría de plazas convocadas.

1.3 La presentación de solicitudes supone la plena aceptación de las bases por parte de las personas 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 Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife, en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es>, en el Portal Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>) y en la página Web del Consorcio, [www.canariaszec.com](http://www.canariaszec.com).

1.5 Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos serán contratadas con carácter fijo, sin perjuicio del período de prueba.

1.6 Las funciones propias de los puestos de trabajo son las que se reflejan en el Anexo I para cada categoría convocada.

1.7 El desempeño quedará sometido a lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria (BOC núm. 249, de 27 de diciembre de 2006) o el que lo sustituya, en el texto refundido de la Ley 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 que resulten de aplicación.

**2. Requisitos de los aspirantes**

2.1 Para ser admitido a la participación en el proceso selectivo por acceso libre, 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:

**2.1.1 Nacionalidad:**

- a) Ser español o española.
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones,

podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

d) Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

2.1.2 Capacidad legal: tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores. En concreto deberán tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3 Titulación: estar en posesión o cumplir las condiciones necesarias para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de:

– En el caso de las plazas de Técnico Superior: un grado/licenciatura (nivel 6 y/o 7 MECU, nivel 2 y/o 3 MECES, nivel 6 y/o 7 EQF), en las materias señaladas en el anexo I para cada plaza.

– En el caso de las plazas de Oficial Administrativo: Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Administración y Gestión (nivel 5A MECU, nivel 1 MECES o nivel 5 EQF).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o, en su caso, del certificado de equivalencia, expedido por la autoridad española competente.

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

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

### 3. *Solicitudes*

3.1 Quienes deseen participar en este proceso de selección deberán cumplimentar el modelo de solicitud incluido en el anexo V por cada una de las plazas a que quieran concurrir, indicando la referencia que establece el anexo I.

3.2 De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Consorcio de la Zona Especial Canaria (<https://canariaszec.sede.gob.es>), del Registro General de la Administración General del Estado (<http://administracion.gob.es>>Registro Electrónico General); o en los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE. La solicitud se dirigirá a la Presidencia del Consorcio de la Zona Especial Canaria.

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

3.4 A la solicitud se acompañará:

– Las personas incluidas en el apartado b) de la base 2.1.1., además de la copia auténtica del pasaporte, una copia auténtica del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta.

– Las personas incluidas en el apartado c) de la base 2.1.1, documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

– Las personas incluidas en el apartado d) de la base 2.1.1., además de la copia auténtica del pasaporte en vigor, una copia auténtica del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

– Asimismo, además de la copia auténtica que acredite la titulación que da acceso a esta convocatoria, se deberá acompañar un *curriculum vitae* en formato «europass», y la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, de acuerdo con lo recogido en la base 7 de esta convocatoria.

– Las personas aspirantes con un grado de discapacidad 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.

3.5 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en las solicitudes de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

#### 4. *Admisión de las personas 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.canariaszec.com](http://www.canariaszec.com), en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) y en el Portal Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>).

4.2 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha 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 en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En caso de que no se produzcan alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

#### 5. *Tribunales de selección*

5.1 Los Tribunales estarán compuestos por tres miembros titulares y tres suplentes, designados conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria. Las personas miembros del Tribunal son las identificadas en el anexo IV para cada categoría de las plazas, respetando en su conjunto la presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición. Los Tribunales podrán contar con el asesoramiento de especialistas en las materias sobre las que versen las diferentes pruebas del proceso selectivo, quienes participarán en la calificación de las pruebas con voz, pero sin voto.

En cualquier caso, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Con carácter previo a la realización de la primera de las pruebas se publicarán los *curriculum* profesionales de los miembros del Tribunal.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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性es y hará efectivo lo dispuesto 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.

5.2 Se faculta al Tribunal de selección para interpretar y aplicar cualesquiera dudas que se susciten en relación con las presentes bases. Igualmente queda habilitado el Tribunal para descentralizar la realización de las pruebas, que se realizarán en Tenerife y Gran Canaria, en función de la lista final de personas admitidas.

5.3 Las personas aspirantes podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24, en relación con el artículo 23, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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 [convocatorias@canariaszec.com](mailto:convocatorias@canariaszec.com), debiéndose indicar en las comunicaciones dirigidas al mismo la referencia de la plaza correspondiente señalada en el anexo I.

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Toda la información que afecte a la presente convocatoria y al desarrollo de los procesos selectivos se publicará en los tablones de anuncios de las oficinas del Consorcio en Santa Cruz de Tenerife y en Las Palmas de Gran Canaria y, asimismo, estará disponible en la sección Empleo público de la página web <https://canariaszec.com>, en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es> y en el Portal Funciona, <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>. En los mismos puntos se publicará un cronograma orientativo del proceso selectivo. La información relativa a los aspirantes se publicará de forma pseudoanonymizada conforme a los criterios establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos.

6.2 El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra «V», 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 («Boletín Oficial del Estado» núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

6.3 Las personas aspirantes serán convocadas a cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan.

6.4 En el caso de plazas de idéntica categoría convocadas en ambas oficinas, el Tribunal convocará llamamientos en ambas capitales, que se realizará con el mismo cuestionario y a la misma hora. En cada una de las ubicaciones de las pruebas deberá haber al menos una de las personas miembros del Tribunal, y podrá convocarse a los suplentes para apoyar la vigilancia y desarrollo de la prueba.

6.5 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en la forma descrita en la base 1.4 anterior, y con carácter provisional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Igualmente publicará la calificación de las personas aspirantes que no hayan superado la prueba. En el mismo acto se dará un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se elevará la lista provisional a definitiva o, si hubiera modificaciones, se publicará la lista definitiva incluyendo las mismas. 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.

6.6 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la misma, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6.7 Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas o ejercicios o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda, por el Tribunal Calificador o por la Presidencia del CZEC.

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba o ejercicio o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Parto.

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

6.8 Contra las resoluciones y actos del Tribunal que excluyan a las personas aspirantes podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social que correspondan.

6.9 La presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, salvo causa justificada.

6.10 Se harán públicas, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba correspondiente, las plantillas correctoras de los ejercicios tipo test.

## 7. Proceso selectivo

### 7.1 Fase de oposición.

Estará formada por las pruebas que se exponen a continuación, que deberán realizarse en un plazo máximo de un año, salvo causa justificada, a contar desde la resolución definitiva de admitido su excluidos, garantizando que no medien más de cuarenta y cinco días naturales entre los distintos ejercicios o pruebas.

### Técnicos Superiores

El ejercicio escrito de la prueba 1 y la prueba 2 se celebrarán el mismo día. Podrán celebrarse en el mismo día y lugar que las de oficial, dividiéndose los grupos de forma que se puedan asignar las pruebas correspondientes a cada temario o nivel.

#### Prueba 1: Prueba de inglés.

Consistirá en la evaluación del conocimiento que los aspirantes tengan de la lengua inglesa a través de la realización de los siguientes ejercicios:

1. Contestación de un examen tipo test, en el que se evaluarán las destrezas lingüísticas en inglés, mediante preguntas relacionadas con la comprensión lectora y auditiva y la expresión escrita. El nivel de referencia de este examen será el B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). El formato de ejercicio seguirá un esquema similar al empleado en el B2 First Certificate of English –FCE– de la Universidad de Cambridge (Cambridge English).

2. Breve exposición oral en inglés de un tema propuesto por el Tribunal.

El ejercicio escrito tendrá una duración de una hora y se realizará en una única prueba simultánea en ambas capitales, con efectos para todas las plazas convocadas. La prueba oral se efectuará con el mismo equipo de evaluación mediante llamamiento en días sucesivos en ambas islas.

La puntuación máxima de esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será de ocho (8) puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de cuatro (4) puntos.

#### Prueba 2: Prueba teórica general.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias de los programas recogidos 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, no restando las respuestas no contestadas y restando las respuestas erróneas 1/3 del valor de cada pregunta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

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

Tras la realización de ambas pruebas se publicará la lista de personas candidatas que la han superado y las que no, con su calificación, en el plazo máximo de diez días.

### Oficiales Administrativos

El ejercicio escrito de la prueba 1 y la prueba 2 se celebrarán el mismo día. Podrán celebrarse en el mismo día y lugar que las de técnico superior, dividiéndose los grupos de forma que se puedan asignar las pruebas correspondientes a cada temario o nivel.

#### Prueba 1: Prueba de inglés.

Consistirá en la evaluación del conocimiento que los aspirantes tengan de la lengua inglesa a través de la realización de las siguientes pruebas:

1. Contestación de un examen tipo test, en el que se evaluarán las destrezas lingüísticas en inglés, mediante preguntas relacionadas con la comprensión lectora y auditiva y la expresión escrita. El nivel de referencia de este examen será el B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). El formato de la prueba seguirá un esquema similar al empleado en el B1 Key English Test de la Universidad de Cambridge (Cambridge English).

2. Breve exposición oral en inglés de un tema propuesto por el Tribunal.

El ejercicio escrito tendrá una duración de una hora y se realizará en una única prueba simultánea en ambas capitales, con efectos para todas las plazas convocadas. La prueba oral se efectuará con el mismo equipo de evaluación mediante llamamiento en días sucesivos en ambas islas.

Esta puntuación obtenida en esta prueba sumará, sin ser eliminatoria, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

**Prueba 2: Prueba teórica general.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias de los programas recogidos en el anexo III de estas bases y que tendrá un máximo de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, no restando las respuestas no contestadas y restando las respuestas erróneas 1/3 del valor de cada pregunta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

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

**Técnicos Superiores y Oficiales**

Las pruebas 1 y 2 tendrán un máximo de dieciocho (18) puntos en el caso de Técnico Superior Nivel 2, y quince (15) en el caso de Oficiales.

Tras la finalización de todas las pruebas se publicarán las calificaciones provisionales, otorgando un plazo de diez días para efectuar alegaciones. Transcurrido el plazo y teniendo en cuenta las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas. En el caso de que no se realicen alegaciones transcurrido dicho plazo las calificaciones provisionales se considerarán definitivas.

Asimismo, se publicará el lugar, fecha y hora de la celebración de la prueba de la siguiente fase.

**Prueba 3: Prueba de habilidades.**

Consistirá en la defensa de una memoria técnica.

Dicha prueba consistirá en la exposición, durante diez minutos, de una memoria técnica remitida con carácter previo al Tribunal, sobre la cual este preguntará por un máximo de veinte minutos. La memoria, por triplicado, deberá entregarse en sobre cerrado y con carácter previo a la prueba, en el plazo determinado por el Tribunal en la convocatoria de dicha prueba, con un mínimo de 72 horas antes de la sesión de defensa. Se deberá entregar el sobre conteniendo las tres copias en alguna de las oficinas de la Zona Especial Canaria, con indicación del nombre de la persona aspirante y firmada la solapa cerrada. Las memorias serán abiertas por el Tribunal 48 horas antes de la sesión de defensa.

La memoria contendrá una exposición razonada de la correlación de las habilidades del candidato o candidata en relación con la plaza y sus funciones señaladas en el anexo I de esta convocatoria, así como visión de las funciones del Consorcio de la Zona Especial Canaria.

El Tribunal publicará con un mínimo de una semana de antelación las habilidades que evaluará en dicha prueba.

La puntuación máxima de esta prueba será de diez (10) puntos y para superarla deberá obtenerse al menos la mitad de puntos (5).

La calificación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición superados.

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 superado 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 cinco (5) puntos, de acuerdo con lo siguiente:

## Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos):

– 0,5 puntos por cada año completo de servicio realizando tareas exigibles bajo la categoría convocada o superior en el sector público en los últimos veinte años realizando tareas análogas a las exigidas para la plaza, según certificado de servicios emitido por el órgano competente en asuntos de personal de anteriores empleadores. En dicho certificado deberán hacerse constar las funciones desempeñadas en cada caso.

– 0,25 puntos por cada año completo de servicio realizando tareas análogas a las exigibles para la plaza convocada en el sector privado en los últimos veinte años, según certificado de servicios emitido por el órgano competente en asuntos de personal de anteriores empleadores.

Para la verificación de la experiencia profesional alegada, el Tribunal de Selección recabará de la Tesorería General de la Seguridad Social el informe de vida laboral de las personas candidatas. Para ello las personas candidatas deberán autorizar expresamente al Tribunal para realizar dicha gestión en la forma que determine este o presentar ellas el informe de vida laboral. Las personas candidatas podrán oponerse en los supuestos expresamente previsto en la legislación de protección de datos.

## Formación e idiomas (máximo 2,5 puntos):

– Idiomas alemán, francés e italiano: se valorará con 0,5 puntos adicionales la acreditación documental de un nivel mínimo de B2, 1 puntos adicionales la acreditación documental de un nivel de C1, o 2 puntos adicionales por la acreditación de nivel C2.

– Idiomas ruso, japonés, portugués, noruego o sueco: se valorará con 0,2 punto adicional la acreditación documental de un nivel mínimo de B2, 0,5 puntos adicionales la acreditación documental de un nivel de C1, o 0,75 puntos adicionales por la acreditación de nivel C2.

– En el caso de Técnicos Superiores, titulación universitaria relacionada con las funciones de la plaza diferente a la que se hubiera alegado como requisito para la admisión:

- Grado [nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)]: 1 punto.
- Máster [nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)]: 1,5 puntos.
- Doctorado [nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)]: 2 puntos.

– En el caso de Oficiales Administrativos, titulación diferente a la que se hubiera alegado como requisito para la admisión:

- Titulación superior de formación profesional de la familiar de comunicación e informática: 1 punto.
- Titulación básica y media de formación profesional de informática: 0,5 punto.

Conforme a lo acreditado por las personas aspirantes, el Tribunal publicará con carácter provisional las puntuaciones correspondientes conforme a lo dispuesto en la base 1.4, otorgando un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido este período, elevará las puntuaciones provisionales a definitivas, o en su caso, publicará las modificaciones en la puntuación definitiva. Esta fase no exigirá mínimo para su superación.

Una vez elevadas a definitivas las puntuaciones, publicará la lista definitiva con las valoraciones finales obtenidas en el proceso selectivo, con la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases.

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

8.1 Concluido el proceso selectivo, la presidencia 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.

En la lista se distinguirán, de manera priorizada de mayor a menor puntuación, las personas candidatas elegibles para la formalización de los contratos a que se refieren la presente convocatoria y las demás que hubiesen superado el proceso selectivo, que pasarán a la condición de elegibles, respetando su posición relativa en la lista, en el caso de que las personas seleccionadas en primer lugar no presenten la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumplan los requisitos exigidos, renuncien o no superen el periodo de prueba.

8.2 En caso de empate entre varios candidatos, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Tendrá prioridad el candidato que hubiere tenido una puntuación más elevada en la prueba 3.
- En caso de que la puntuación en la prueba 3 fuera idéntica, se dará prioridad a quien tuviera mayor puntuación en la prueba teórica.
- En el supuesto de idéntica puntuación en las anteriores, se dará prioridad al que tenga mayor puntuación en la prueba de inglés.

8.3 La relación de aspirantes, con su puntuación correspondiente, se publicará en los medios citados en la base 6.1.

En ella se concederá a las personas seleccionadas un plazo de siete días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.4 Ninguna persona podrá ser adjudicataria de más de una plaza en la presente convocatoria. En el caso de aspirantes que se presenten simultáneamente a dos o más de las plazas convocadas, de resultar adjudicatario de dos plazas tendrá que optar por una de ellas en el plazo de siete días, pasando las restantes a adjudicarse a los candidatos siguientes en la lista que no hayan obtenido plaza en la primera adjudicación. En el supuesto de que el siguiente en la lista haya sido adjudicatario de una plaza en primera o sucesiva adjudicación, y resulte adjudicatario en una subsiguiente adjudicación de otra plaza, dispondrá de siete días adicionales para elegir entre ellas, adjudicándose al siguiente en la lista correspondiente la otra y procediéndose subsiguientemente de igual forma. A tales efectos, las sucesivas adjudicaciones se publicarán y establecerán los correspondientes plazos en la forma prevista en la base 1.4.

8.5 Con los candidatos que resulten adjudicatarios se formalizarán contratos de trabajo laboral indefinido correspondientes a técnicos superiores de nivel 2 u oficial administrativo, sin que, en ningún caso, puedan formalizarse mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

8.6 Las personas contratadas tendrán que superar un período de prueba de seis meses durante el cual la Dirección competente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

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

8.8 Se creará una relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal de cuya gestión estará encargada la persona titular de la Secretaría General del Consorcio.

Dicha relación tiene como objetivo la contratación temporal de personal laboral para cubrir necesidades sobrevenidas del titular, que mantiene su reserva de puesto.

La relación estará integrada por aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo convocado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo sin haber obtenido plaza. Dicha relación estará ordenada en orden descendente conforme a la puntuación total obtenida en el proceso. El orden establecido, en caso de empate, atenderá a los criterios de desempate indicados en la base 8.2.

La relación de candidatos estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2027.

Podrán ser contactadas las personas seleccionadas incluidas en la bolsa de trabajo que no hayan presentado fehacientemente su oposición a ser incorporadas a ella en el orden que les corresponda.

Se les contactará a través de la dirección de correo electrónico facilitada en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo que figura como anexo V de estas bases, y deberán dar una contestación a la oferta en el plazo de cinco días hábiles.

En caso de no recibirse dicha contestación en el plazo señalado, la contratación será ofrecida a la siguiente persona de la relación, hasta la cobertura de las plazas autorizadas.

Una vez finalizado su contrato temporal, la persona contratada volverá a la relación de candidatos en el mismo puesto que tenía y le será ofertada, cuando surja una nueva necesidad, otra nueva contratación, siguiendo el mismo procedimiento, hasta completar seis meses en conjunto con los sucesivos contratos, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las relaciones en que figure, y siendo llamada para la próxima contratación la siguiente persona de la relación.

Son causas de exclusión y baja de la relación de personas seleccionadas las siguientes:

- La incapacidad sobrevenida que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza vacante.
- El cumplimiento de la edad legal de jubilación.
- La baja voluntaria de la persona trabajadora durante la vigencia del contrato temporal.

Son causas justificadas de renuncia al contrato ofertado y, por tanto, que permiten que la persona afectada pueda acceder a la siguiente contratación que se genere, manteniendo el número de orden en la relación, las siguientes: encontrarse en el momento de ser convocado en situación de ILT o encontrarse ocupando un puesto de trabajo de carácter temporal en el momento del llamamiento.

Sin embargo, las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de las personas candidatas de la relación, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

La relación de personas candidatas y del procedimiento de gestión se publicarán en el Punto de Acceso General electrónico (<https://administracion.gob.es/>).

#### *9. Normativa aplicable*

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 Convenio Colectivo del personal laboral del Consorcio de la Zona Especial Canaria o el que lo sustituya, el resto de normativa vigente aplicable y lo dispuesto en la presente convocatoria.

## ANEXO I

## Plazas a convocar

| Referencia            | Número de plazas | OEP  | Turno        | Categoría               | Nivel | Centro de trabajo           |
|-----------------------|------------------|------|--------------|-------------------------|-------|-----------------------------|
| ZECOficial25/GC-TL.   | 2                | 2025 | Turno libre. | Oficial Administrativo. | N/A   | Las Palmas de Gran Canaria. |
| ZECOficial 25/TF-TL.  | 1                | 2025 | Turno libre. | Oficial Administrativo. | N/A   | Santa Cruz de Tenerife.     |
| ZECTSup-25/GC-TL eco. | 1                | 2025 | Turno libre. | Técnico Superior.       | 2     | Las Palmas de Gran Canaria. |
| ZECTSup-25/GC-TL jur. | 1                | 2025 | Turno libre. | Técnico Superior.       | 2     | Las Palmas de Gran Canaria. |
| ZECTSup-25/TF-TL jur. | 1                | 2025 | Turno libre. | Técnico Superior.       | 2     | Santa Cruz de Tenerife.     |

## Funciones

| Tipo de plaza                            | Funciones   | Titulación  |
|--|---|---|
| Técnico Superior Nivel 2 jurídico (jur). | Realización, bajo la dirección y supervisión de los órganos de gobierno del Consorcio de la Zona Especial Canaria y del personal directivo que, conforme a las normas de organización interna tenga la dirección de cada campo, de, elaboración de informes jurídicos y/o económicos de cualquier tipo que le sean solicitados, dirección y gestión, en su caso, de la tramitación de los expedientes administrativos, laborales, de contratación o cualesquiera otros propios del Consorcio. Igualmente, cuando sea necesario por razones de reorganización o reparto de la carga de trabajo, se le podrán encomendar tareas de información a empresas y profesionales, diseño y desarrollo de acciones de promoción de la Zona Especial Canaria, análisis de mercados, asistencia a eventos de carácter nacional y/o internacional así como cualesquiera otras que puedan ser encomendadas, todas ellas ajustadas a las previsiones que para los trabajadores del grupo profesional 1 se describen en el convenio colectivo aplicable.  | Licenciatura, máster o grado en derecho.  |
| Técnico Superior Nivel 2 (econom).       | Realización, bajo la dirección y supervisión de los órganos de gobierno del Consorcio de la Zona Especial Canaria y del personal directivo que, conforme a las normas de organización interna tenga la dirección de cada campo, de, elaboración de informes jurídicos y/o económicos de cualquier tipo que le sean solicitados, dirección y gestión, en su caso, de la tramitación de los expedientes administrativos, contabilidad, contratación y cualesquiera otros propios del Consorcio. Igualmente, cuando sea necesario por razones de reorganización o reparto de la carga de trabajo, se le podrán encomendar tareas de asesoramiento a empresas y profesionales, diseño y desarrollo de acciones de promoción de la Zona Especial Canaria, análisis de mercados, asistencia a eventos de carácter nacional y/o internacional así como cualesquiera otras que puedan ser encomendadas relacionadas con la titulación de acceso, todas ellas ajustadas a las previsiones que para los trabajadores del grupo profesional 1 se describen en el convenio colectivo aplicable. | Licenciatura, máster o grado en economía, y/o administración y dirección de empresas. |
| Oficial Administrativo.                  | Realización de cualesquiera tareas y funciones administrativas relacionadas con la titulación de acceso, todas ellas ajustadas a las previsiones que para los trabajadores del grupo profesional 2 se describen en el convenio colectivo aplicable.   | Formación Profesional Superior de la familia de Administración y Gestión.             |

**ANEXO II****Temario Técnico Superior Nivel 2***Organización y funcionamiento del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno, su Presidente y el Consejo de Ministros. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organización Central. Órganos Superiores y Directivos. Los Ministerios y su estructura interna. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Tema 3. Organización y competencias del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Otros Ministerios económicos. La Administración Territorial del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, y del Ministerio de Hacienda y Función Pública. La Agencia Tributaria. ICEX España Exportación e Inversiones.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes: La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 6. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. Disposiciones Generales (título Preliminar) y principios rectores de los poderes públicos canarios.

Tema 8. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La organización administrativa de Canarias. El Consejo de Gobierno: consideración administrativa y atribuciones. Las Consejerías: estructura. Las Viceconsejerías. Las Secretarías Generales Técnicas. Las Direcciones Generales.

*Derecho administrativo general*

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Los Decretos-leyes. La delegación legislativa. El reglamento. La potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Actos administrativos generales, circulares e instrucciones.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11. Los recursos administrativos.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes del procedimiento. La sentencia. Recursos.

Tema 13. Los contratos del sector público: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos.

Tema 14. Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. Las garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales.

Tema 15. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos superiores de la Función Pública. Oferta de empleo público.

#### *El Régimen Económico y Fiscal de Canarias*

Tema 16. La integración diferenciada del Archipiélago en el acta de adhesión de España a la Unión Europea: el protocolo número 2. El reconocimiento comunitario de la ultraperiferia. El artículo 349 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. La Ley 19/1994, de 6 de julio: principios, estructura y contenido. Aspectos económicos incluidos en esta ley.

Tema 17. La Reserva para inversiones de Canarias. La bonificación por producción de bienes corporales. La deducción por inversiones en Canarias. Los tipos incrementados en las deducciones por inversión.

Tema 18. La Zona Especial Canaria. Requisitos. Régimen fiscal especial de la Zona Especial de la Zona Especial Canaria. Compatibilidad con otras ayudas.

Tema 19. El Consorcio de la Zona Especial Canaria. Naturaleza, funciones y organización del Consorcio de la Zona Especial Canaria. Instrucción de organización y servicios.

Tema 20. El Impuesto General Indirecto Canario (IGIC). Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Devengo. Sujeto pasivo. Base Imponible. Tipos de gravamen, con especial referencia al tipo cero. Deducciones. La regla de prorrata. Regímenes especiales. Las obligaciones formales.

Tema 21. El Arbitrio sobre la Importación y Entrega de Mercancías (AIEM). Naturaleza. La autorización de la Unión Europea. Hecho imponible. Exenciones. Devengo. Sujeto pasivo. Base Imponible. Las Tarifas. Tipos impositivos. Devoluciones.

Tema 22. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Tasas. El Impuesto Especial de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre los combustibles derivados del petróleo y el Impuesto sobre las Labores del Tabaco: naturaleza de dichos tributos. Referencia a sus principales elementos: hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, devengo, base imponible y tipos de gravamen. La devolución de esos tributos.

#### *Gestión Económico-Financiera*

Tema 23. Plan General de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad. Operaciones del ejercicio y cálculo contable del resultado. Marco Conceptual. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Memoria.

Tema 24. La Hacienda Pública en la Constitución Española. El Derecho presupuestario: concepto y contenido. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 25. El Ministerio de Hacienda. Estructura orgánica central y periférica. Funciones. La IGAE: organización y funciones.

Tema 26. El concepto de gasto público. Nacimiento y exigibilidad de las obligaciones. El acto administrativo de gasto: elementos, requisitos para su validez. Los sujetos en el acto administrativo de gasto: La Administración pública y el ejercicio de la competencia. Nulidad y anulabilidad: especial referencia a la nulidad por falta de crédito.

Tema 27. El Tesoro Público. Funciones y competencias. La gestión de pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. La gestión de ingresos.

Tema 28. Empleo público. Nóminas. Contribuciones a la seguridad social. Gestión de los gastos de personal en activo.

Tema 29. Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública en la Administración General del Estado. Normas reguladoras de la Contabilidad del Estado. El Sistema de Información Contable. La contabilidad en la Administración Institucional.

Tema 30. Tributos. Tasas, concepto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsable. Devengo y liquidación. Precios públicos. Exacciones parafiscales.

Tema 31. La gestión recaudatoria. Obligados al pago. Garantía de pago. Extinción de las deudas tributarias. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. El embargo de bienes. La Hacienda Pública y los procesos concursales. Las Tercerías. Créditos incobrables e insolvencias.

Tema 32. La gestión presupuestaria. El gasto público: concepto. Principios constitucionales. La Ley general presupuestaria.

Tema 33. Las sociedades mercantiles. Concepto de sociedad mercantil. Distinción entre sociedades civiles y mercantiles. Las formas sociales mercantiles. La sociedad mercantil como contrato. Consideración especial de la capacidad para constituir sociedades y para ser socio. La sociedad unipersonal. La sociedad colectiva, la sociedad comanditaria. Las sociedades de capital. La sociedad anónima: concepto y caracteres. La sociedad de responsabilidad limitada: concepto y caracteres. Denominación, nacionalidad, domicilio y página web de la sociedad anónima y de la sociedad limitada.

Tema 34. La constitución de sociedades de capital. Los estatutos sociales. El capital social. Las aportaciones sociales. Las acciones y participaciones sociales. La representación de las sociedades de capital. Los órganos de las sociedades de capital. El órgano de administración. Los acuerdos sociales. Modificación de capital.

Tema 35. El concurso de acreedores. El preconcurso. Solicitud y declaración del concurso. Órganos del concurso. La administración concursal. Fases del concurso. Concursos conexos. El incidente concursal. Tipos de crédito. La masa. Formas de terminación del concurso. La reestructuración. La liquidación.

Tema 36. Contratación administrativa (I). Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes y adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos y contratos sujetos a regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. El Contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. La clasificación. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 37. Contratación administrativa (II). El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La parte financiera del expediente de contratación. El precio. El valor estimado. Especialidades del expediente de contratación en el contrato de obras: el proyecto.

Tema 38. Contratación administrativa (III). La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La publicidad de las licitaciones: Publicidad en el BOE y en DOUE, la Plataforma de Contratación y el Perfil del Contratante. La adjudicación y la formalización del contrato. La racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, las centrales de contratación. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 39. Contratación administrativa (IV). Los efectos del contrato. El pago del precio: el procedimiento para el reconocimiento de obligaciones en la contratación de las Administraciones públicas. La revisión de precios. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. Especialidades del contrato de obras, de suministros y de servicios. Breve referencia a los contratos privados de la administración.

Tema 40. La contabilidad analítica, contabilidad de costes.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector Público estatal. La auditoría pública. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público.

Tema 42. La auditoría de Cuentas La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones.

*Régimen jurídico de las administraciones públicas: especialidades*

Tema 43. La Ley General Tributaria. Concepto de administración tributaria. Clases de procedimientos tributarios.

Tema 44. El régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal laboral. Personal funcionario. Personal directivo. Altos cargos.

Tema 45. El acceso al empleo público. El Reglamento de Ingreso del Personal de las Administraciones públicas. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. La promoción profesional y los tipos de carrera administrativa.

Tema 46. El procedimiento disciplinario.

Tema 47. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

Tema 48. Los bienes patrimoniales de las Administraciones públicas. Ley de Patrimonio de las Administraciones públicas.

Tema 49. El contrato de trabajo. Características. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento laboral. Convenios colectivos.

Tema 50. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 51. La prevención de riesgos laborales.

Tema 52. La administración electrónica. Interoperabilidad de sistemas de información. Interoperabilidad en la Unión Europea. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones públicas. El directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3).

Tema 53. El uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Documento y expediente electrónico. La política de gestión de documentos electrónicos e interoperabilidad. Herramientas para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos. La conservación del patrimonio documental con valor histórico.

Tema 54. El ciudadano en sus relaciones con la administración electrónica. Identificación y firma electrónica: marco europeo y nacional. Sistemas de firma y autenticación. Mecanismos de identificación y firma: certificados digitales y el uso de claves concertadas. Políticas de firmas e interoperabilidad. Servicio de validación de firmas y certificados *on-line*. Reconocimiento transfronterizo de identidades electrónicas.

Tema 55. Seguridad, privacidad y ciudadanía digital. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Big data y computación en la nube: desafíos y soluciones en el marco normativo actual.

**ANEXO III****Temario de Oficial Administrativo**

Tema 1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

Tema 2. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 3. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo y actividad administrativa impugnable. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

Tema 4. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos. Tipos de contratos.

Tema 5. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 6. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

Tema 7. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. El Registro Central de Personal.

Tema 9. Programación y Oferta de Empleo Público. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 10. Formas de provisión de puestos de trabajo. Promoción interna y carrera administrativa profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 11. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 12. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

Tema 13. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

Tema 14. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

Tema 15. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Gastos plurianuales. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores. Anticipos de caja fija y pagos «a justificar».

Tema 16. Las retribuciones del personal público. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

Tema 17. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

**ANEXO IV****Composición del Tribunal de Selección de las plazas de Técnico Superior Nivel 2***Tribunal titular*

| Cargo                | Identificación           | Grupo/Cuerpo   |
|----------------------|--------------------------|--|
| Presidencia titular. | Roque Florido Caño.      | Cuerpo de Inspectores de Hacienda del Estado.                            |
| Secretaría titular.  | Javier Endériz Bonnet.   | Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de Canarias. |
| Vocalía titular.     | Teresa Miralles Santana. | Respon. Servicio Jurídico. del CZEC.                                     |

*Tribunal suplente*

| Cargo                 | Identificación              | Grupo/Cuerpo   |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| Presidencia suplente. | Alejandro Cañeque Martínez. | Técnico Superior del CZEC (en excedencia).                               |
| Secretaría suplente.  | Pedro Álvarez Sánchez.      | Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de Canarias. |
| Vocalía suplente.     | Isabel Castro Hernández.    | Técnico Superior del CZEC.   |

**Composición del Tribunal de Selección de las plazas de Oficial Administrativo***Tribunal titular*

| Cargo                | Identificación                | Grupo/Cuerpo  |
|----------------------|-------------------------------|---|
| Presidencia titular. | Carlos Hernández Bethencourt. | Cuerpo Superior de Técnicos de la Seguridad Social.             |
| Secretaría titular.  | Sonia Gómez Rivero.           | Cuerpo de Administrativos de la Comunidad Autónoma de Canarias. |
| Vocalía titular.     | Eva Sainero Martín.           | Técnico Superior del CZEC.                                      |

*Tribunal suplente*

| Cargo                 | Identificación           | Grupo/Cuerpo                               |
|-----------------------|--------------------------|--|
| Presidencia suplente. | Ángeles Pulido Prada.    | Grupo 1 de la CAC.                         |
| Secretaría suplente.  | Roberto Rodríguez Díaz.  | Administrativo del Parlamento de Canarias. |
| Vocalía suplente.     | Teresa Miralles Santana. | Respon. Servicio Jco. del CZEC.            |

## ANEXO V

## Solicitud

(rellenar tantos como a plazas se opte y presentar uno por cada candidatura)

**Referencia de la plaza (Anexo I de la convocatoria):**

- ZECOficial-25/GC-TL
- ZECOficial-25/TF-TL
- ZECTSup-25/GC-TL eco
- ZECTSup-25/GC-TL jur
- ZECTSup-25/TF-TL jur

Denominación de la plaza:.....

A la Presidencia del Consorcio de la Zona Especial Canaria

**DATOS PERSONALES:**

Nombre: ..... Apellidos: ..... NIF/NIE: .....  
Sexo: ..... Fecha de nacimiento: ..... Dirección: ..... Núm.: .....  
Esc.: ..... Pta.: ..... Código Postal: ..... Localidad: ..... Provincia: .....  
Teléfono: ..... e-mail: ..... Nacionalidad: .....  
Solicitud de adaptación (para las personas con discapacidad):  SI  NO

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

Documentos previstos en la base 3.4:  DNI  Titulación acceso a la convocatoria  Currículum vitae Europass   
 Dictamen técnico facultativo (discapacidad)  Acreditación de méritos

**SOLICITO** ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos que constan y que reúno las condiciones exigidas en esta convocatoria. Así mismo, me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

, a de de 202

Firma:

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es el Consorcio de la Zona Especial Canaria (en adelante, "La ZEC"), sito en Calle León y Castillo nº 431, planta 4<sup>a</sup>, Las Palmas de Gran Canaria y en la calle Villalba Hervás, 4, 38002 Santa Cruz de Tenerife CIF S-3526012-D.

Sus datos personales serán tratados por la ZEC en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispensada a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos definidos en la normativa aplicable y atendiendo de forma específica al tipo de tratamiento que sobre los mismos se realice.

La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, su consentimiento y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte de la ZEC. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por la ZEC su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Fuera de estos supuestos, sus datos personales no serán cedidos a ningún otro tercero, salvo obligación legal existente a estos efectos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito.

Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a través del correo electrónico [dpd@canariaszec.com](mailto:dpd@canariaszec.com), con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E...). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.