DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON CONTRATO DE DURACIÓN INDEFINIDA DE RESPONSABLE COMERCIAL, EN CONSORCI ZF INTERNACIONAL SAU, SUJETA AL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE CATALUÑA.

RESPONSABLE COMERCIAL

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación de un/a responsable comercial, en Consorci ZF Internacional SAU, mediante contrato de duración indefinida.

La plaza que se convoca se corresponde con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, Real Decreto 636/2021, de 27 de julio de 2021 (BOE del 28 julio) por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 1 de enero de 2021).

1.NORMAS GENERALES

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de responsable comercial, por el sistema general de acceso libre.
2. La descripción de la plaza se detalla en el Anexo ll de esta convocatoria.
3. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo l.
4. La fase de oposición constará de dos pruebas, la primera de conocimientos teórico-prácticos (que tendrá carácter eliminatorio) y la segunda prueba para evaluar el perfil competencial determinado en el perfil, según se especifica en el Anexo II.
5. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hayan superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados/as con carácter indefinido.

2. RETRIBUCIÓN

El puesto de responsable comercial que se convoca percibirá la retribución correspondiente al grupo profesional 1, según convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña, aumentado en un 80,6%.

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

3.REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior de 5 años, como responsable comercial, realizando tareas similares a las descritas en el puesto de trabajo, Anexo II.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
5. 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.
6. Estar en posesión de la titulación académica oficial que se señala en el Anexo ll.

Formalidades de los documentos:

Los documentos acreditativos de los requisitos deberán ser copias auténticas de los documentos originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

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 concursantes 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 4, se acreditarán con copia auténtica del documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte con plena vigencia, a presentar inexcusablemente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido del punto 3 se acreditará mediante **currículum actualizado** y un **documento explicativo de la experiencia profesional** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso 3 (documento confeccionado por la persona solicitante donde explique detalladamente la

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofertado para valorar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso 3; este documento no es un currículum).

Lo contenido en el punto 5 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 6, 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 documento original o copia auténtica de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario: en este supuesto, se acreditará mediante documento original o copia auténtica en el que conste el mencionado reconocimiento, debiendo aportarse copia traducida al castellano realizada por Traductor Jurado u Oficial.

En lo que respecta a la acreditación del requisito contemplado en el punto 2, se realizará mediante la entrega de certificado de capacidad funcional, sin perjuicio de superar el oportuno reconocimiento médico; esta entrega deberá efectuarse dentro del plazo establecido para la formalización del contrato y una vez superado el proceso de selección.

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 las pruebas selectivas. Para ello, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/ 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio). Se entenderá que no se precisan adaptaciones si no lo hacen constar expresamente en la instancia.

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

4.SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el Anexo IV. Dicho modelo estará disponible, para su descarga, en el apartado "Perfil del Contratante >Recursos Humanos" de la página web de Consorci ZF Internacional SAU (www.czfi.es).

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 rrhhczfi@zfbarcelona.es.

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 a la apoderada de Consorci ZF Internacional SAU.

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 ZF Internacional SAU, Av. del Parc Logístic, 2-10, 3ª planta. 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 el punto 3, a excepción del certificado de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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. 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 no admitidos 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 publicación, 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

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

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 del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará oportunamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. La composición del Tribunal Calificador de este proceso selectivo 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 III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado (Anexo III de esta convocatoria).

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

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

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los/as asesores/as especialistas, personal colaborador o auxiliar y asistencia técnica externa que se estime necesario, los/as cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo.

5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes.

6. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de Consorci ZF Internacional SAU (apartado "Perfil del contratante>Recursos Humanos") 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 de Consorci ZF Internacional, sita en Avda. Parc Logistic, 2-10, 3ª planta, 08040 Barcelona, teléfono 932638111, o a través de la dirección de correo electrónico rrhhczfi@zfbarcelona.es.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo constará de dos pruebas, la primera de conocimientos teórico-prácticos (que tendrá carácter eliminatorio) y la segunda prueba para evaluar el perfil competencial determinado en el perfil, según se especifica en el Anexo II.

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 «V», según lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado núm. 153 de 28 de junio de 2021).

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

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

2.3. Concluido el primer ejercicio (de carácter eliminatorio), el Tribunal hará pública, en la web de Consorci ZF Internacional SAU 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 dicha prueba.

2.4. Una vez publicados los resultados del primer ejercicio, el Tribunal hará público el día y la hora de realización de la segunda prueba de la fase de oposición en la web de Consorci ZF Internacional SAU y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

2.5. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

2.6. 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.

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. Finalizada la fase de oposición, 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 firma del contrato y la incorporación.

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

9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

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

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

3. En el caso de que el/la candidato/a propuesto/a renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al/a la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado/a causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la base 8.1.

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 convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña, 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 Consorci ZF Internacional SAU, 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.

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

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 29 de octubre de 2021.

APODERADA

BLANCA SORIGUÉ BORRELL

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo constará de dos fases de oposición, con un máximo de 100 puntos, según se detalla a continuación:

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

Se realizarán las siguientes pruebas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y constará de dos ejercicios:

Ejercicio 1: consistirá en una prueba de 20 preguntas de tipo test sobre conocimientos básicos generales de la Ley de Sociedades de Capital, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y La Constitución española de 1978: principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. Puntuación máxima de esta prueba: 30 puntos.

Ejercicio 2: 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 15 puntos por supuesto con una puntuación máxima de 30 puntos.

Cada prueba tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesario aprobar el ejercicio 1, con un mínimo de 17 puntos, para que el ejercicio 2 sea corregido.

El ejercicio 2 tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 17 puntos para aprobar el segundo ejercicio.

La puntuación máxima de esta prueba será de 60 puntos. Se requerirán como mínimo 34 puntos para superar esta prueba, resultado de la suma de la puntuación de los dos ejercicios. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

2. Fase de oposición (máximo de 40 puntos): PRUEBA PSICOTÉCNICA PARA EVALUAR LAS COMPETENCIAS DEL PUESTO.

La prueba es obligatoria.

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

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

Se valorarán las competencias del puesto determinadas en el perfil del puesto (habilidades organizativas y de planificación, buena comunicación, capacidad para trabajar en equipo, pensamiento analítico, resolución, proactividad, creatividad), según Anexo II. La evaluación de las competencias se realizará mediante la realización de una entrevista individual y de una o de diversas pruebas de perfil psico-profesional.

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. Se requerirán como mínimo 30 puntos para superar esta prueba.

Cualificación final del proceso de selección

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto la prueba de conocimientos teórico-prácticos, como de la prueba psicotécnica. 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 entre los candidatos/as considerados/as Aptos.

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

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

ANEXO II

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: RESPONSABLE COMERCIAL

GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL: 1

TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN: Contrato indefinido a tiempo completo.

JORNADA: Tiempo completo: 37,5 horas semanales.

HORARIO: Jornada partida.

PERIODO DE PRUEBA: 6 meses.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Apoderada

MISIÓN: Responsable de planificar y organizar estrategias especiales para la venta y comercialización de los salones y eventos que organiza Consorci ZF Internacional.

PRINCIPALES FUNCIONES:

- Creación y mantenimiento de carteras comerciales.
- Análisis del entorno del evento.
- Elaboración de estrategias de venta de cada producto.
- Relaciones con proveedores y clientes.
- Actualización soportes tecnológicos.
- Captación y fidelización de clientes.
- Elaboración de campañas de venta.
- Creación y actualización de la plataforma tecnológica para cada evento.
- Relaciones públicas durante el evento y en los actos paralelos.
- Actividades de Networking.
- Formación del personal de apoyo.
- Análisis post evento.

TITULACIÓN REQUERIDA:
Titulación universitaria.
Imprescindible máster universitario en protocolo.
Se valorará curso de especialización en organización de eventos.

EXPERIENCIA: Experiencia mínima 5 años en puestos similares.

IDIOMAS: catalán, castellano e inglés (nivel B2).

FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN: Cuarto trimestre de 2021.

COMPETENCIAS DEL PUESTO: Habilidades organizativas y de planificación, buena comunicación, capacidad para trabajar en equipo, pensamiento analítico, resolución, proactividad, creatividad.

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

ANEXO III

TRIBUNAL TITULAR: Responsable Comercial.

PRESIDENTA

Blanca Sorigue Borrell - Apoderada

SECRETARIO-VOCAL (con voz y voto):

Ramon Xucla Comas – Secretario General Consorcio Zona Franca Barcelona

VOCALES

Lluís López Yuste — Director Adjto. Consorcio Zona Franca Barcelona

Laura Sales – Adja. Dirección Consorcio Zona Franca Barcelona

Agustin Codina Miro -- Director Adjto. Consorcio Zona Franca Barcelona

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE

Francisco Sensat Viladomiu — Director Consorcio Zona Franca Barcelona

SUPLENTES PARA SECRETARIA Y VOCALES:

Secretaria-vocal- Montserrat Novell Gusart — Directora Consorcio Zona Franca Barcelona

Vocal- Mario Serrano Garcia — Director Consorcio Zona Franca Barcelona

Vocal- Beatriz Tena Gimenez — Adjta. Dirección Consorcio Zona Franca Barcelona

Vocal- Raquel Garcia Cano – Adjta. Dirección Consorcio Zona Franca Barcelona

DS

DocuSign Envelope ID: A65F8FBC-79FA-4367-955A-9BFD79A29B6F

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON CONTRATO DE DURACIÓN INDEFINIDA EN EL CONSORCI ZF INTERNACIONAL SAU PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE COMERCIAL.

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 Consorci ZF Internacional SAU, con CIF n A61290292. 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 pruebas podrán ser publicados en la página web de Consorci ZF Internacional SAU. 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 a Consorci ZF Internacional SAU, con dirección en el Avda. Parc Logistic, 2-10, 3ª planta. 08040 Barcelona, o a la dirección de correo electrónico rrhhczfi@zfbarcelona.es indicando en la comunicación "LOPD". Por todo esto Vd. muestra su conformidad de acuerdo con la firma estampada en el documento.

..... a ..... de ..... de 2021.

APODERADA DE CONSORCI ZF INTERNACIONAL SAU