



Resolución de 2 de julio de 2020, de la Delegación Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo con la categoría de Técnico jurídico de especial cualificación (Grupo III, nivel A)

Antecedentes

Primero.

La Delegación Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, ha elaborado las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral fijo de técnico/a jurídico, con cargo a la Oferta de Empleo Público para el año 2019, que se remitieron a la Dirección de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Segundo.

El día 4 de diciembre de 2019, la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, emite informe favorable a las bases de la convocatoria.

Tercero.

El día 29 de enero de 2020 el Comité Ejecutivo, el Comité Ejecutivo, según lo establecido en los Estatutos y Reglamento del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, aprueba la convocatoria de la plaza anteriormente referida.

Por lo tanto, de conformidad con el Real Decreto 723/2018, de 29 de junio, por el que se nombra Delegada Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Vigo, con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Orden de 12 de abril de 1933 del Ministerio de Hacienda, por la que se aprueba el Estatutos del Consorcio Zona Franca de Cádiz, resuelvo:

Convocar el proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico/a jurídico, de especial cualificación, con cargo a la Oferta de Empleo Público 2019, con sujeción a las siguientes



BASES DE LA CONVOCATORIA

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer el proceso de selección, mediante el sistema general de acceso libre, para cubrir una plaza de técnico/a de especial cualificación, adscrito a nivel 3A del convenio colectivo de aplicación (código convenio 11001482011987. Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 174, de fecha 11 de septiembre de 2012).

La plaza a convocar se realiza con cargo a cupo general autorizado a la Entidad Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019, publicada en Boletín Oficial del Estado nº 79, de fecha 2 de abril de 2019).

La presente convocatoria incorpora el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, sobre la base del artículo 14 de la Constitución Española, de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y del Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

1.-NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico jurídico de especial cualificación mediante sistema general de acceso libre.

A efectos retributivos este puesto se encuadrada en el nivel 3A del convenio en vigor, con las pertinentes actualizaciones económicas autorizadas por la legislación vigente.

1.2.- La información relativa a la descripción de la plaza se detalla en Anexo I de las Bases de la convocatoria.

1.3.- El proceso selectivo se desarrollará mediante sistema de concurso – oposición. La información relativa a temario, ejercicios y valoraciones se encuentra en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

1.3.1.- La fase de oposición se compondrá de tres etapas:

- Un primer ejercicio tipo test.
- Un segundo ejercicio teórico práctico. .
- Una entrevista de defensa curricular.



1.3.2.- La fase de concurso: Valoración de los méritos alegados.

Se puntuarán separadamente los ejercicios tipo test y el ejercicio teórico-práctico, así como los méritos de la fase de concurso.

La suma de la puntuación obtenida en los ejercicios escritos y en la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, de manera que solo accederán a la entrevista de defensa curricular los/as aspirantes que hayan superado cada uno de las pruebas que la componen y sus puntuaciones, sumadas con la fase de méritos, se encuentren entre las diez mejores.

En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios/as candidatos/as, todos/as ellos/as pasarán a la entrevista.

1.4.- Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hayan superado y acrediten cumplir con los requisitos exigidos optarán a formalizar contrato indefinido, hasta el máximo de plazas convocadas:1.

1.5.- A efectos de comunicaciones y publicaciones a emitir por la entidad para esta convocatoria, los medios en los que se llevarán a efecto serán la página web de la Entidad www.zonafrancacadiz.com y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es

2.-REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Los requisitos que deben cumplir los/as aspirantes para ser admitidos/as al proceso selectivo, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público son:

1.-Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.-Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.-Titulación: disponer de titulación universitaria de Grado o Licenciatura en derecho, o titulación oficial equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial de homologación, salvo en el supuesto de tener su cualificación profesional regulada al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.

4.-Compatibilidad funcional: poseer capacidad funcional para realizar las tareas.



5.-Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u 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 realizaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

6.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos podrá ser copia, siempre y cuando los originales de todos los documentos se presenten para su comprobación cuando el Tribunal lo solicite y, en todo caso, antes de adjudicar la plaza.

Si en algún momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las partes, acordará su exclusión, comunicándole las exactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que no presenten la documentación original correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Todas las condiciones y circunstancias alegadas por los/as aspirantes, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes. El Tribunal no valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificados antes de la fecha final del plazo

La acreditación de nacionalidad y edad, se realizará mediante aportación de fotocopia simple del D.N.I, N.I.E o Pasaporte, con plena vigencia. Se deberá presentar junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de la titulación académica oficial, se realizará mediante aportación de fotocopia simple del título legalmente expedido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado y superado los estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título.

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad). Esta entrega se llevará a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo.

La acreditación de la habilitación profesional, se realizará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a la que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

3.-SOLICITUDES

3.1.- Las personas que deseen participar en este proceso deben cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el Anexo III de la presente convocatoria, el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com, y en el edificio de la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, sita en Ronda de Vigilancia s/n, en el recinto interior de la Zona Franca de Cádiz.

3.2- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, telemáticamente a través del siguiente enlace: <https://www.dopp.es/ConsortioZonaFrancaCadiz>, o enviándolas a la dirección de correo electrónico ope2019rrhh@zonafrancacadiz.com; o bien en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz (sita en edificio de la sede social, en Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz) en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. También podrán presentarse en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las instancias deben ir dirigidas a la Sra. Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, acompañadas de D.N.I o equivalente, así como de la documentación para la acreditación de requisitos y méritos que se aleguen.

La no presentación en plazo y forma de la solicitud conllevará la exclusión del/la aspirante en el proceso.

Todos los documentos deben estar redactados en castellano.

3.3.- A la solicitud, se acompañará:

3.3.1.- Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la Convocatoria (a excepción del certificado relativo a compatibilidad funcional).

3.3.2.- Documentación acreditativa de los méritos que desee le sean valorados en la fase de concurso, sobre la base de aquellos que puedan ser alegados y se recogen en el Anexo I.



3.3.3.- Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.3.4.- La no presentación de la documentación relacionada supondrá la exclusión del/la aspirante.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador analizará las solicitudes, determinará los/as aspirantes excluidos, elevando propuesta a la Delegada Especial del Estado, quien dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando los motivos de exclusión en cada supuesto.

4.2.- En la resolución se indicará un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión del/a aspirante.

4.3.- Una vez finalizado dicho plazo, y resueltas, en su caso, las alegaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se determinará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se indicará la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada caso la adaptación concedida o, en su caso, la razón de la denegación.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: D. Pablo del Río Cobián (2-B/2-C)
Secretario: D^a. Inmaculada Martínez Carrasco (Grupo I, Nivel I)
Vocal: Sonia García Reyes (2-B/2-C)
Vocal: D^a Itxaso Ciarreta Vian (3A)

Se determinan como miembros suplentes del Tribunal Calificador a las siguientes personas, M^a del Pilar González Vázquez (Directora de Organización y RRHH), en



sustitución del Presidente, D^a. Pilar Vinuesa Villanueva (Grupo 4-A /4-B) en sustitución de la Secretaria y D^a M^a José Cantillo Donda (2-A), en sustitución de D^a Sonia García Reyes y D^a M^a José Benítez López (3A), en sustitución de D^a Itxaso Ciarreta Vian.

5.2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

5.3.- Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando decisiones motivadas al respecto.

Se encuentra facultado para resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten, pudiendo tomar las medidas que estime necesarias para el buen orden y cumplimiento de esta convocatoria.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso, incorporando el resultado de las mismas al expediente que ha de juzgar. Todo personal que preste auxilio al Tribunal se limitará al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o de las tareas que le hayan sido encomendadas para la realización de las distintas fases del proceso selectivo.

5.5.- El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará 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 normativa de aplicación.

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

5.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz (apartado Consorcio Zona Franca/Recursos Humanos) y en la página web del punto de acceso general www.administracion.gob.es. A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede social del Consorcio Zona Franca de Cádiz, sita en C/ Ronda de Vigilancia s/n (Recinto Interior), C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 29 06 06.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.



6.1.- El proceso de selección consta de una fase de oposición y una fase de concurso.

La descripción del proceso selectivo se recoge en el Anexo II.

6.2.- 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 "Q" según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 (publicada en el Boletín Oficial de Estado de 18 de marzo de 2019).

6.3.- Los/as aspirantes serán convocados a cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

6.4.- Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.

6.5.- Concluido el primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para realizar alegaciones.

6.6.- Una vez publicados los resultados definitivos del primer ejercicio, el Tribunal hará público el día y la hora de la realización de la segunda prueba de la fase de oposición.

6.7.- Una vez finalizado el segundo ejercicio el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a la publicación para efectuar las alegaciones oportunas en relación a las calificaciones obtenidas.

6.8.- Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación que con la valoración definitiva de la fase de ejercicios escritos, así como la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas que hayan superado ambos ejercicios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con valoración definitiva de méritos, así como la fecha, lugar y hora de las entrevistas.

6.9.- La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en los ejercicios escritos tendrá carácter eliminatorio, de manera que solo accederán a la entrevista de defensa curricular los/as aspirantes que hayan superado cada uno de las pruebas que la componen y sus puntuaciones, sumadas con la fase de méritos, se encuentren entre las diez mejores.



En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios/as candidatos/as, todos/as ellos/as pasarán a la entrevista.

6.10.- Concluida la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en la fase de oposición.

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

7.-SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal elevará a la Delegada Especial del Estado la relación de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo con sus calificaciones parciales y total, relacionándolos/as por orden de mayor a menor puntuación.

7.2.- Se publicará resultado del proceso conforme a relación valorada por el Tribunal, resultando admitida la primera persona de la lista que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada.

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.

7.3.- Se otorgará a los aspirantes un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de resultado, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.4.- Finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal propondrá al órgano convocante la relación con valoración definitiva, plazo para la firma del contrato e incorporación.

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

8.- ADJUDICACIÓN DE PLAZA

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

8.2.- El/la aspirante que resulte contratado/a deberá superar un periodo de prueba de seis meses, durante el cual la unidad de recursos humanos correspondiente realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo, emitiendo la pertinente certificación al respecto.



8.3.- En caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba resultara desfavorable, el puesto será adjudicado al /la siguiente candidato/a de la relación definitiva de aprobados cuya puntuación ocupe el siguiente lugar.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a según el orden de puntuación.

9.- NORMA FINAL

9.1.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio Colectivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

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

Cádiz, 1 de julio de 2020.- La Delegada Especial del Estado en el Consorcio Zona Franca de Cádiz, M^a Victoria Rodríguez Machuca.





ANEXO I

Titulación requerida: Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.

Descripción del puesto:

Desarrollará entre otras las siguientes funciones:

.- Labores de apoyo técnico para la preparación de documentación a los órganos colegiados del CZFC: Comités Ejecutivos y Plenos.

.- Redacción, supervisión y seguimiento de los Recursos y reclamaciones que el CZFC pueda presentar ante cualquier organismo, juzgados, terceros.

.- Emitir los informes jurídicos que por necesidad o solicitud sean requeridos.

.- Asesorar jurídicamente a las Sociedades participadas del Consorcio Zona Franca, así como a los representantes de la CZFC en el Consejo de Administración de las sociedades del Grupo.

.- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes y procedimientos relacionados con la gestión de la morosidad (elaborar o asesorar en la notificación de reclamaciones, preparar expediente, dar instrucciones a otros departamentos).

.- Apoyo en el asesoramiento jurídico a otros departamentos del CZFC en materia de Legislación Administrativa (Procedimiento Administrativo; Régimen Jurídico de la Administración Pública; Contratos; Responsabilidad de las Administraciones Públicas; Recursos, etc.).

.- Asesoramiento y apoyo a otros departamentos en cualquier otra materia de ámbito jurídico no administrativo, como por ejemplo, en materia de legislación mercantil, urbanística, transparencia, acceso a la información y buen gobierno, etc.



.- Labores de apoyo técnico en la elaboración de documentos para los procedimientos de licitación pública (Pliegos, Bases de oferta Pública,...), de contratos patrimoniales (arrendamiento, enajenaciones, convenios) y administrativos (obras, servicios y suministros), así como otro tipo de documentación administrativa que se requiera.

.- Apoyo en la implementación de las leyes 39/2015 y 40/2015 en los procedimientos trámites del CZFC como entidad pública empresarial.

.- Presentación y seguimiento de la documentación pertinente en el Registro Mercantil, Notaría y de la Registro de la Propiedad.

.- Cualesquiera otras funciones que se le encomienden en materia de su competencia.





ANEXO II

Descripción del proceso selectivo

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

1. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 25 PUNTOS):

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 25 puntos.

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso

1.1 Méritos profesionales: puntuación máxima 17 puntos.

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

Forma de puntuación: 1 punto por cada año completo de experiencia, (fracciones de tiempo inferiores se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual) hasta un máximo de 10 puntos

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal de la Entidad/organismo, donde consten claramente las fechas de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y las funciones desempeñadas; fotocopia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

1.1.2 Experiencia desempeñando un puesto con funciones análogas o similares a las descritas en el Anexo I de la presente convocatoria, en el sector privado, en los últimos 10 años, hasta un máximo de **7 puntos**.

Forma de puntuación: 0,7 puntos por cada año completo de experiencia, (fracciones de tiempo inferiores se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual) hasta un máximo de 7 puntos.



Forma de acreditación: certificado de la empresa/sociedad donde consten claramente las fechas de inicio y fin del contrato, denominación del puesto y las funciones desempeñadas, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral actualizada.

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

1.2 Méritos formativos: puntuación máxima 8 puntos.

1.2.1 Cursos de duración mínima 50 horas, cuya materia esté vinculada al temario expuesto en el anexo I, impartidos por universidades, organizaciones públicas o privadas, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos; y que hayan finalizado dentro de los últimos 10 años.

Se valorarán con un 50% adicional de puntos los cursos en materia de Régimen jurídico del sector público, contratación del sector Público y Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas que hayan finalizado dentro de los últimos 5 años.

Forma de puntuación:

- ..- 4 puntos por cada Máster universitario (600 h).
- .- 3 puntos por Doctorado en materia vinculada al temario
- .- Resto de los cursos vinculados al temario, se valorará de acuerdo a la siguiente escala: 50-150 horas..... 0,1 puntos.
151-300 horas..... 1 punto.
Mas de 300 2 puntos.

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

2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO SERÁ DE 75 PUNTOS):

2.1 Test de conocimientos: puntuación máxima 40 puntos.

1. Ejercicio tipo test (puntuación máxima 40 puntos). Se realizará un ejercicio escrito (test) de conocimientos, que constará de 40 preguntas (con tres opciones de respuesta y una única opción válida, con una penalización de 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta).



Deberá obtenerse un mínimo de 20 puntos para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.

2.2 Ejercicio Teórico-Práctico: puntuación máxima 20 puntos.

Este ejercicio servirá para evaluar la capacidad técnica y de síntesis de los aspirantes, así como la calidad de redacción del escrito resultante.

Para su realización, el Tribunal entregará al aspirante una documentación técnica específica, relacionada con aspectos jurídicos vinculados al temario del anexo I de las Bases de la convocatoria, y se le pedirá que en un período de tiempo máximo de 3 horas redacte un informe técnico de su contenido con la correspondiente conclusión final (que deberá contener al menos una propuesta concreta y detalle de actuación para su resolución especificando sus pros y contras jurídicos más significativos de forma suficiente y adecuada).

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, siendo indispensable alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

Finalizados los ejercicios test y el ejercicio teórico-práctico, los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas y sus puntuaciones, sumadas con la fase de concurso, se encuentren entre las diez mejores, accederán a la entrevista personal de defensa curricular.

En caso de que la puntuación correspondiente al puesto 10 sea la misma para varios/as candidatos/as, todos/as ellos/as pasarán a la entrevista.

2.3. Entrevista de defensa curricular: puntuación máxima 15 puntos.

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

En esta fase se valorará disponer de las siguientes competencias profesionales: capacidad de comunicación, facilidad para las relaciones, capacidad de trabajo en equipo, capacidad organizativa y motivación para el puesto de trabajo convocado.



Se calificará de 0 a 15 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

En caso de empate el orden de prelación para la puntuación de la entrevista, se establecerá atendiendo al número de días en activo en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y actividad similar a la que se opta en proceso selectivo.

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

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

Contenido y temario del test de conocimiento y el ejercicio práctico:

Tema 1. Decreto de creación, Estatuto Fundacional y Reglamento orgánico del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

Tema 2. La Constitución española de 1978: principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.
Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariales.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: competencia, contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo.
- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio y la declaración de lesividad. Los recursos administrativos. La ejecución de los actos administrativos: motivos de su suspensión.
- El procedimiento administrativo común: principios generales y competencia. Los interesados: derechos y obligaciones.
- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 5- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



- Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Extinción y efectos de la resolución de los convenios.

- La responsabilidad patrimonial de la administración pública: principios y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Negocios y contratos excluidos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Diferencias con los contratos de carácter privado.

- Clases de contratos administrativos y su régimen jurídico. Contratos administrativos especiales.

- Requisitos de los contratos. Capacidad y solvencia. Clasificación y registro de contratistas.

- El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

- Las garantías en el contrato administrativo. Ejecución del contrato. Riesgo y ventura.

Recepción del objeto del contrato.

- Derechos y deberes de la administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación y resolución contractual. La impugnación de los contratos públicos: jurisdicción competente.

- Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación. Recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. La impugnación de los contratos públicos: jurisdicción competente.

Tema 7.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).

- Contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

- La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

- Régimen patrimonial de los Consorcios.

Tema 8.- La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Régimen jurídico del Arrendamiento para uso distinto del de vivienda.



Tema 9.- La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 10.- El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 11.- Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 12.- Ley 1/2000 de Enjuiciamiento civil.- Expediente y acciones legales para interponer demanda de desahucio y/o reclamación de cantidades. Acuerdo de Homologación Judicial.

Tema 13: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, carreteras y costas.

Tema 14: Sociedades Mercantiles. Tipo y régimen jurídico. La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones. Sociedades mercantiles de capital público.

Tema 15.- La Administración Electrónica. La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos al servicio público.

Tema 16.- La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 17: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 18.- Derecho urbanístico en la Comunidad de Andalucía. Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: Clases y régimen jurídico.

- Instrumentos de Planeamiento. Especial referencia al Instrumento de Planeamiento de los Municipios de Cádiz (Recinto Exterior) y Los Barrios (futuro Recinto Fiscal).

- La ejecución del planeamiento y la participación en cargas y beneficios. Sistemas de actuación. Convenios Urbanísticos



- La Reparcelación. Régimen Jurídico de las Parcelaciones Urbanísticas y Proyectos de Urbanización.
- Disciplina Urbanística. Concepto y Principios.
- Licencias Urbanísticas: Concepto y Normas Generales. Alcance de la Licencia. Actos sujetos a Licencia. Tipología de Licencias. Procedimiento de Otorgamiento de la Licencia.

CSV : GEN-ac0f-cd97-123f-7b3b-2582-1aa8-1f46-b3c9

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : VICTORIA RODRIGUEZ MACHUCA | FECHA : 02/07/2020 12:36 | Sin acción específica



ANEXO III

Solicitud de participación en proceso selectivo para cobertura de una plaza como personal laboral fijo para puesto de técnico jurídico de especial cualificación en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Oferta Empleo Público 2019

DATOS PERSONALES

APELLIDOS	NOMBRE
D.N.I. <i>(NIE, Pasaporte)</i>	FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO <i>(Dirección, localidad, provincia, código postal)</i>	
TELÉFONO	E-MAIL

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se recaban en el presente formulario, conforme a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal, serán incluidos en un fichero denominado "Provisión de puestos de trabajo" inscrito en el Inventario de actividades de tratamiento de datos, cuyo responsable es el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

Los datos de los aspirantes serán objeto de publicación en la resolución aprobatoria de lista de admitidos y de excluidos, así como en sucesivos anuncios que se inserten en Boletín Oficial correspondiente y página web del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Así mismo sus datos serán objeto, en su caso, de consulta, en atención a la autorización prestada en relación con la verificación de datos de su solicitud.

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz podrá optar por externalizar con empresa especializada en recursos humanos las siguientes partes del proceso de selección: cribado de solicitudes, corrección de ejercicios tipo test, valoración de méritos y participación en entrevistas para elaborar informe por competencias.

El responsable del tratamiento de los datos de esta convocatoria es el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz
 NIF: Q 1176004 H; Dirección: sede social recinto interior Zona Franca Cádiz, c/ Ronda de Vigilancia s/n.11011. Cádiz.; Teléfono: 956290606; e-mail: dipd@zonafrancacadiz.com.

El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria. Los datos se conservarán durante 12 meses o, en su caso, durante el plazo previsto de prescripción de acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de bases de la convocatoria.

En el caso de que el solicitante, en su calidad de interesado/a no preste su consentimiento para la cesión de información indicada y automatización de los datos, será excluido/a del proceso de selección.

El solicitante declara estar informado de las condiciones y cesiones detalladas en la presente cláusula, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado, dirigiéndose por escrito al responsable del tratamiento indicando la referencia "protección de datos". Tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de datos - www.agdp.es)

Lugar, fecha y firma

....., adede 20

DELEGADA ESPECIAL DEL ESTADO EN EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

