

## **BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN Y ACCESO BOLSA EMPLEO TEMPORAL EN DESARROLLOS EMPRESARIALES DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ S.A.U, SME, MP.**

### **PUESTO TITULADO SUPERIOR - TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA**

#### **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección, mediante sistema de concurso oposición, de personal laboral temporal para la formación de una Bolsa de empleo de Asesor/a Jurídico/a, encuadrado en el nivel 1 del grupo I "Titulados" del vigente Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código 11001235011983).

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.

La designación para el puesto se realizará sobre la base de los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

#### **1. NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Se convoca proceso selectivo para la constitución y acceso de una bolsa de empleo temporal mediante sistema de concurso oposición.

**Modalidad contractual:** se podrán celebrar las modalidades de contratación temporal previstas en convenio colectivo y conforme a lo dispuesto en artículo 15 del R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores, sobre contratos de duración determinada:

- Por circunstancias de la producción, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere (art 15.2 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).



- Contrato temporal de sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (art. 15.3 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).

Cotización: Régimen General Seguridad Social.

Duración: en función de necesidad. Período de prueba según convenio.

Centro de trabajo: Edificio Heracles s/n. Recinto Interior Zona Franca Cádiz 11011, Cádiz.

Jornada: 39 horas semanales, de lunes a viernes y en turno horario continuado.

Retribución: A efectos retributivos este puesto se encuadra en el Nivel 1 del Grupo I del convenio de aplicación en vigor (Convenio Colectivo Provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz. Código 11001235011983. BOP núm. 41, 3 de marzo de 2022), quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

1.2.- El proceso de selección se desarrollará mediante sistema de concurso-oposición.

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

La información relativa a temario, ejercicios y valoraciones se encuentra en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

1.2.1 La fase de oposición se compondrá de

-Un ejercicio teórico-práctico (compuesto de un tipo test y un caso práctico), relacionado con el temario que se relaciona en Anexo II a las Bases de la convocatoria.

1.2.2. La fase de concurso: Se compondrá de dos fases:

1.2.2.1.- Valoración de méritos alegados.

1.2.2.2.- Entrevista de defensa curricular.

1.2.3. El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.



1.2.4. La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

1.3.- 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 <https://www.zonafrancacadiz.com/servicios/desarrollo-empresariales> y la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

## 2. REQUISITOS:

Los requisitos que a la fecha de presentación de solicitudes, y durante la permanencia en la bolsa deben cumplir quienes concurren como aspirantes al presente proceso selectivo, serán los siguientes:

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: Estar en posesión, como mínimo, de titulación universitaria de Grado o Licenciatura en derecho.

Aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente.

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.

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 le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

#### 6.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos deberá aportarse mediante copia auténtica.

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 inexactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que, a requerimiento del Tribunal, no presenten la documentación acreditativa correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos. No valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificadas antes de la fecha final del plazo otorgado para ello. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación de la titulación se realizará mediante aportación de copia auténtica del título legalmente expedido o, en su defecto, de la certificación académica que acredite haber realizado y superado estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título. Se presentará junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de la habilitación profesional se realiza 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.

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). En virtud del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, ningún ciudadano/a podrá ser excluido de las pruebas por



un diagnóstico, debiendo estar a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo.

No podrá ser contratado como personal temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

Todas las condiciones y circunstancias alegadas por los/as aspirantes, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes

### 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 corporativa <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-desarrollos-empresariales-zona-franca/>

3.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página web de la entidad [www.zonafrancacadiz.com/desarrollo-empresariales](http://www.zonafrancacadiz.com/desarrollo-empresariales) y la página web del Punto de Acceso General [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

Las instancias deben ir dirigidas al Consejero Delegado de la mercantil Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz SAU, SME, MP, acompañadas de la documentación para la acreditación de requisitos y méritos que se aleguen.

En virtud de lo dispuesto en el R.D 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la presentación de solicitudes y documentación se realizará a través de la dirección de correo [bolsajuridico@dezf.es](mailto:bolsajuridico@dezf.es)

No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel en la siguiente dirección: Edificio Heracles, planta baja. Recinto Interior Zona Franca de Cádiz, C/Ronda de Vigilancia s/n, C.P.: 11.011, Cádiz.



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

Todos los documentos deben estar redactados en castellano.

3.3.- A la solicitud, se acompañará:

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

b) Documentación acreditativa de los méritos que desee le sean valorados en fase de concurso, sobre la base de aquellos que puedan ser alegados y se recogen en Anexo II y que se hayan detallado en el hoja de méritos del Anexo III.

Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio para 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.

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Delegado, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

4.2.- Asimismo, en la resolución se otorgará un plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación para la corrección de los defectos subsanables que hayan motivado, en su caso, la omisión o exclusión del / la aspirante.

4.3.- Transcurrido dicho plazo y comprobadas las subsanaciones que en su caso puedan producirse, se publicará resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.4.- 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, de acuerdo con lo dispuesto 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 las personas con discapacidad, o, en su caso, la razón de la denegación.

Junto con la publicación de la lista definitiva se determinará la fecha, lugar y hora del ejercicio escrito de la fase de oposición.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: D<sup>a</sup>. Inmaculada Martínez Carrasco (Grupo I Nivel 1-Técnica asesoría jurídica)  
Secretario: D. Antonio Gil Ariza (Grupo II Nivel 3 – Técnico administrativo)  
Vocal: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pazo Soto (Grupo I Nivel I - Coordinadora de EEPP)  
Vocal: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Rosario Gómez Castillo (Técnica Jurídica CZFC)  
Vocal: D. José María Vázquez Santos (Grupo 2 Nivel 4 - Coordinador Centro de Negocios)

Se designan como suplentes del Tribunal a las siguientes personas, sustituyendo a los titulares cuando por cualquier causa no puedan asistir a las sesiones del mismo:

Presidenta suplente: D. Pablo del Río Cobián (Secretario General CZFC)  
Secretaria suplente: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen del Valle (Grupo II Nivel 5 – Oficial Primera)  
Vocal suplente: D<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Izquierdo (Grupo I Nivel I- Directora financiera)  
Vocal suplente: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen Vivas Llamas (Grupo I Nivel 2 – Técnico contable)  
Vocal suplente: D<sup>a</sup>. Nuria Baro Corrales (Grupo 2 Nivel 3- Jefa Primera área financiera)

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad [www.zonafrancacadiz.com/desarrollo-empresariales](http://www.zonafrancacadiz.com/desarrollo-empresariales) un breve currículum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación por cuenta de nadie.

5.2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidenta 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.

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.

5.6.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de 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 <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-desarrollos-empresariales-zona-franca/>

A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del centro de trabajo sita en Recinto Interior Zona Franca C/ Ronda de Vigilancia s/n (Edificio Heracles), C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 29 06 06.

## **6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.**

6.1.- El proceso selectivo seguido por la mercantil Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz S.A.U, SME, MP se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad,



posibilite la máxima agilidad en la selección, y conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

El proceso selectivo consta de una fase de oposición y una fase de concurso.

La información relativa al ejercicio y las valoraciones se encuentra en el Anexo II de las bases de la presente convocatoria.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 180 de 29 de julio de 2023).

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

Excepcionalmente, 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, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de la fase/ejercicio que hubiera quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

6.4.- El Tribunal de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

6.5.- Concluido el ejercicio teórico-práctico, 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 2 días hábiles para realizar alegaciones.

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



Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 2 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, e indicará fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista.

6.7.- Concluida la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación total obtenida en el proceso selectivo.

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

## **7.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA**

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo temporal al Consejero Delegado, quien dictará resolución aprobando la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, con sus calificaciones parciales y total, relacionándolas por orden de mayor a menor puntuación e indicando fecha de su puesta en funcionamiento.

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si a pesar de ello sigue existiendo empate, se dará prioridad a la mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales. Si persiste el empate, tendrá prioridad la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos formativos.

## **8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACIÓN.**

La gestión de la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal corresponde al departamento de administración de personal de Desarrollos Empresariales Zona Franca.

### **8.1.- Llamamiento**

En el supuesto de necesidad de personal con nivel profesional indicado en bolsa, a cubrir a través de contratos de carácter temporal, se procederá al llamamiento de las personas integrantes en la bolsa de empleo.



El llamamiento de los/as integrantes de la relación de personas candidatas se hará conforme a los siguientes criterios:

a) Por parte del Departamento de Administración de Personal se procederá al llamamiento por correo electrónico o medio de comunicación fehaciente, por riguroso orden de puntuación, de mayor a menor, que consta en el listado definitivo de adjudicación.

Es deber de los miembros de la relación de personas candidatas mantener actualizados sus datos de contacto.

La persona candidata tendrá que dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Efectuado hasta un tercer intento fallido de contacto, en el plazo de 24 horas, se procederá a localizar al siguiente aspirante. Entre cada intento de contacto debe existir al menos una hora de intervalo de tiempo.

b) Si la persona candidata renuncia por causa justificada permanecerá en el lugar de la relación de personas candidatas que le corresponde por orden de puntuación, si bien permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se considera causa justificada de renuncia aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a:

- Encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena en el momento del llamamiento.
- Encontrarse en situación de IT.
- Estar en situación contemplada por norma legal como permiso o licencia con motivo enfermedad grave/hospitalización de cónyuge/familiar hasta primer grado.
- La causa de justificación alegada deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho.

Serán causa de baja en la relación de personas candidatas, las siguientes:



1.- Rechazar una oferta de empleo por cualquier causa que no se considere justificada, conforme a lo indicado anteriormente en el apartado.

Se considera rechazo bien la negativa directa, bien la no presentación en el plazo de 48 horas desde la comunicación de oferta, de la documentación necesaria para formalizar el contrato.

2.- La renuncia de la contratación después de su aceptación, o el abandono de su puesto de trabajo después de ser contratado.

3.- Cuando la persona se encuentre afectada por resolución de incompatibilidad, conforme a legislación vigente.

4.- No superación del periodo de prueba de una contratación.

5.- Falsedad en los datos reflejados en la solicitud.

6.- Sanción por falta grave o muy grave durante la relación laboral con la entidad.

## 8.2.- Contratación:

Efectuada una propuesta de contratación, la persona que acepte dispondrá de 48 horas para presentar la documentación solicitada, necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

Transcurrido dicho plazo sin haber presentado toda la documentación, se procederá a tramitar baja en la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, procediendo automáticamente al llamamiento de la siguiente persona según el orden de prelación.

En caso de obedecer el llamamiento a una contratación con carácter de urgencia, se hará constar en la comunicación, procediendo a contratar a la primera persona de la bolsa que se logre localizar siguiendo el orden de prelación establecido.

No será llamado/a el/la candidato/a siguiente de la Relación si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de seis meses como contratado laboral temporal.



En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el/la trabajador/a que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la Relación de personas candidatas en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.

Esta situación se mantendrá hasta tanto el/la trabajador/a haya completado un mínimo de seis meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las Relaciones en que figure.

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 lista, haciéndose igualmente efectiva su contratación.

### 8.3.- Duración:

La relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal estará vigente durante un período de 3 años desde su publicación. Dicha relación no será objeto de ampliación ni de actualización de méritos, resultando posible únicamente presentar nueva información relativa a datos personales de contacto.

## 9.- NORMA FINAL

10.1.- 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 provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

10.2.- Contra la presente convocatoria podrá interponerse, reclamación o recurso potestativo de reposición ante el Consejero Delegado de Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz, en el plazo de un mes desde su publicación o demanda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado



de lo Social de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto, en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica. El Consejero Delegado de Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz, S.M.E, M.P, S.A.U, Francisco Matías González Pérez.



## ANEXO I

### **Descripción puesto:**

Grupo I - Nivel I \_ Titulados

Asesor/a Jurídico/a

**Ámbito Territorial:** Cádiz

**Titulación mínima requerida:** Titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Derecho.

### **Funciones principales del puesto:**

- Apoyo en la preparación de las bases para los concursos y ofertas públicas, elaborando los pliegos de condiciones, borradores de actas, contratos y todo tipo de documentación administrativa que requiera el expediente. Asesoramiento jurídico a departamentos en la elaboración de pliegos técnicos. Obtención del visado de pliegos por Abogacía del Estado.
- Manejo de la Plataforma de Contratación del Estado: publicación de las contrataciones menores y realización de todas las gestiones necesarias para las contrataciones mediante procedimientos abiertos"
- Asesoramiento jurídico a sociedades mercantiles participadas por el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.
- Contestación a reclamaciones interpuestas por clientes.
- Confección de recursos en materia de contratación administrativa.
- Redacción y seguimiento de requerimientos de pago, demandas de procesos monitorios y seguimiento en caso de que no deriven a la Abogacía del Estado.
- Presentación y seguimiento de la documentación pertinente según cada caso en el Registro Mercantil, Notaria y Registro de la Propiedad.
- Redacción de informes a petición de los órganos de contratación de las sociedades participadas por Consorcio Zona Franca Cádiz.
- Cualquier otra clase de funciones que se le pudieran encomendar en materia de su competencia.



**ANEXO II**  
**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN Y ACCESO BOLSA EMPLEO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TITULADO/A SUPERIOR - TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA**

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de 50 puntos, conforme al siguiente desglose:

<b>CONCURSO - OPOSICIÓN</b>		<b>Máximo 50 puntos</b>
A.- FASE OPOSICIÓN		Máx. 30 puntos
B.- FASE CONCURSO	Méritos formativos	Máx. 6 puntos
	Méritos profesionales	Máx. 10 puntos
	Entrevista curricular      defensa	Máx. 4 puntos

**A) FASE DE OPOSICIÓN: 30 PUNTOS.**

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, consistente en un tipo test y un caso práctico que valorará el conocimiento sobre las materias detalladas en el temario de este anexo. Puntuación máxima: 30 puntos



Realización de prueba dividida en dos fases:

1ª Ejercicio escrito (test) de conocimientos relacionados con el temario de este anexo, que constará de 40 preguntas (con tres opciones de respuesta, y una única opción válida, con una puntuación de 0,5 puntos por respuesta correcta y con una penalización de 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta). El tiempo máximo para realizar la prueba será de 45 minutos.

2ª Supuesto de carácter eminentemente práctico a fin de valorar la destreza en el manejo de una situación cotidiana debiendo desarrollar sus habilidades técnicas tanto en el plano funcional como de conocimientos en la materia. Puntuación máxima: 10 puntos. El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.

Deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos entre las dos fases para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

## **B) FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS.**

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 20 puntos.

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

Esta fase de concurso se compondrá de dos fases:

- Valoración de méritos alegados.
- Entrevista de defensa curricular.

### **1.- Valoración de méritos alegados.**

En esta fase serán valorados los méritos académicos y profesionales consignados por los/as aspirantes, según el siguiente desglose:

- Méritos formativos (máximo de 6 puntos)
- Méritos profesionales (máximo de 10 puntos)



Los/las aspirantes deberán consignar sus méritos, tanto académicos como profesionales, en el apartado “Hoja de Alegación de méritos” incluido en el Anexo 3 de Solicitud.

Solamente serán tenidos en cuenta aquellos méritos consignados que, siendo valorables conforme a las bases de la convocatoria, hayan sido acreditados mediante copia auténtica del documento justificativo de cada mérito, conforme a lo dispuesto en la bases de la convocatoria.

Será necesario que el candidato indique en la Hoja de alegación de méritos la denominación del mérito a valorar en los mismos términos de su documento acreditativo, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses/años completos para los méritos profesionales).

No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la citada hoja.

Los criterios de valoración de méritos serán los siguientes:

#### **1.1.- Méritos formativos: (Puntuación máxima 6 puntos)**

**1.1.1.-** Titulación universitaria de tercer ciclo (máster/postgrado/doctorado), adicional a la mínima exigida y con un mínimo de 60 créditos relacionada con Derecho administrativo, mercantil, contencioso administrativo, civil y/o procesal. A razón de 1,5 puntos por cada titulación acreditada. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

**1.1.2.-** Formación complementaria de duración mínima de 30 horas que, en base a las funciones descritas en el anexo I de la presente convocatoria, versen sobre las siguientes materias:

- Derecho administrativo centrado en Administración Pública.
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público,.
- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Plataforma de Contratación del Estado y su aplicación práctica
- Gestión y administración de sociedades Mercantiles



Se valorará aquella formación relacionada con la materia indicada que hayan sido 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*. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 69 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 70 a 99 horas: 0,25 puntos por curso
- De 100 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- Más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

**1.1.3.-** Se valorarán las titulaciones de enseñanzas de idiomas extranjeros de nivel B1, B2, C1 y/o C2, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) tanto de Escuelas Oficiales de Idiomas de aptitud, como cualquier otro título acreditativo que haya sido expedido por una entidad de reconocido prestigio en la evaluación del conocimiento de este idioma.

Forma de puntuación:

- B1: 0,25 puntos
- B2 : 0,35 puntos
- C1: 0,40 puntos.
- C2: 0,45 puntos.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica 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 por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.



### 1.1. Experiencia profesional: (Máximo 10 puntos)

Se valorarán según el siguiente baremo:

**1.2.1.- Experiencia en puesto con funciones similares en entidades pertenecientes al Sector Público** en los últimos 10 años, se concederán 1 punto por año completo de servicio (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo de 7 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior al año se refieren a meses completos, y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida Laboral.

**1.2.3.- Experiencia desempeñando un puesto con funciones similares en el sector privado** en los últimos 10 años, se concederán 0,25 puntos por cada año completo de experiencia (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual). Máximo 3 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior al año se refieren a meses completos, y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida Laboral.

**Forma de acreditación:** Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **2.- Entrevista personal: 4 puntos.**

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto. Se centrará en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidata al puesto.



Se calificará de 0 a 4 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.

### **Contenido y temario del ejercicio**

#### 1- Derecho Administrativo.

Las Administraciones Públicas. La Administración General del Estado. La Administración institucional. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Administración corporativa. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

#### 2- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora: legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad. Prescripción de infracciones y sanciones.

#### 3- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Objeto de la ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Representación. Registros electrónicos de apoderamientos.

Derechos de las personas en su relación con las Administraciones Públicas.

Derecho y obligación de relación electrónica con las Administraciones Públicas.

Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver.

Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.



#### 4- El acto administrativo.

Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos: nulidad y anulabilidad.

De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación del procedimiento, ordenación del procedimiento, instrucción del procedimiento, finalización del procedimiento.

Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio.

Recursos administrativos: objeto y clases. Recurso extraordinario de revisión.

Fin de la vía administrativa. Recurso de alzada. Recurso potestativo reposición.

#### 5- Proceso contencioso – administrativo.

Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso – administrativa.

Objeto del proceso. Actividad impugnada. Partes en el proceso. Capacidad, legitimación, representación y defensa.

Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. Procedimiento abreviado.

Procedimientos especiales. Procedimiento en caso de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Sentencia en el proceso. Ejecución provisional y definitiva de sentencias.

Extensión a terceros. Otras formas de terminación del proceso.

Recursos contra resoluciones procesales. Recurso contra providencias y autos.

Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación. Recurso de revisión.

#### 6- Sociedades anónimas.

Definición, denominación y domicilio. Capital social y aportaciones. Requisitos



formales de la constitución de la sociedad.

Órganos: Junta General de Accionistas. Administradores. Consejo de Administración.

Modificación de Estatutos: requisitos y límites. Cambio de domicilio social y sustitución o modificación del objeto social. Otros supuestos de modificación.

Aumento de capital: modalidades, requisitos y regímenes. Reducción de capital: modalidades y requisitos. Régimen económico.

Disolución y liquidación de la Sociedad Anónima. Reactivación de la sociedad.

#### 7- Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Constitución: denominación, nacionalidad y domicilio. Objeto y capital social.

Sujetos y formalidades.

Órganos sociales: Junta General de socios. Órgano de administración.

Modificación de los Estatutos: Cambio de domicilio.

Aumento y reducción de capital. Otros supuestos. Régimen económico: aportaciones y participaciones sociales. Cuentas anuales. Distribución de beneficios. Transformación, fusión, escisión. Procedimientos de disolución.

S.R.L Unipersonal: Reglas generales. Órganos sociales.

#### 8- Contratación Mercantil.

Transferencia de bienes: compraventa mercantil, permuta mercantil, comisión de venta, suministro... Depósito mercantil. Arrendamiento empresarial (renting) y arrendamiento financiero (leasing). Contratos de garantía: fianza, prenda, hipoteca.

#### 9- Administración concursal.

Efectos de la declaración de concurso. Informe de administración concursal.



Masa activa y pasiva del concurso. Inventario. Acreedores. Fases de liquidación. Calificación del concurso. Procedimiento. Competencias de los Juzgados de lo Mercantil. Arbitraje. Mediación.

#### 10.- Ley Enjuiciamiento Civil

Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Expediente y acciones legales para interponer demanda de desahucio y/o sobre reclamación de cantidad. Acuerdo de homologación judicial.

#### 11.- Ley arrendamientos Urbanos

La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.  
Regimen jurídico de arrendamiento para uso distinto al de vivienda.

#### 12.- Contratación del Sector Público.

La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Estado y su aplicación práctica

