

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORIA DE TECNICO/A ASESORIA JURIDICA SUJETO AL CONVENIO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ, EN LA MERCANTIL DESARROLLOS EMPRESARIALES DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ S.A.U, S.M.E., M.P..

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer el proceso de selección, mediante el sistema general de acceso libre, para la cobertura de 1 plaza como personal Laboral fijo con la categoría de Técnico/a Jurídico/a encuadrado en el Nivel 1 del Grupo I "Titulados" del vigente Convenio de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (Código 11001235011983).

La plaza a convocar se corresponde con la tasa específica del ejercicio 2025, autorizada a Desarrollos Empresariales Zona Franca de Cádiz, mediante Resolución de la Dirección General de Costes de Personal, de fecha 24 de Julio de 2025 (Expediente 001724/2025).

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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

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, mediante sistema general de libre acceso para cubrir una plaza de personal laboral fijo con la categoría de Técnico/a jurídico/a encuadrado en el Nivel 1 del Grupo I "Titulados" del vigente Convenio de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código 11001235011983).

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.- Entre los/as aspirantes que superen el proceso de selección y acrediten los requisitos exigidos sólo una persona optará a formalizar contrato.

1.4.- 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> y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es

2. REQUISITOS:

Los requisitos que a la fecha de presentación de solicitudes, deben cumplir quienes concurren como aspirantes al presente proceso selectivo, de acuerdo con lo estipulado en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán los siguientes:



1.-Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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 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 por centro oficial reconocido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre expedido el título, 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.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia.

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/a o inhabilitado/a, ni haber sido sancionado/a en el orden disciplinario, administrativo o jurisdiccional por infracción o violación del deber de secreto, confidencialidad de la información o derecho a la protección de datos personales.

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, si bien éste no supone un requisito para la contratación y tiene carácter voluntario). 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.

La acreditación de la compatibilidad funcional se llevará a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo.

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

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/>

En el modelo de solicitud deberá hacerse constar el código identificativo y nombre de la plaza para la que se solicita la admisión.

3.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo **diez días hábiles** 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 y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es

Las instancias deben ir dirigidas al Consejero Delegado de la mercantil Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz, S.A.U., S.M.E., M.P., 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 tasajuridico2025@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.

La no presentación en plazo y forma de la solicitud conlleva 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 recog en Anexo II.

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 PJC/804/2025, de 23 de julio 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 **cinco 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/as y excluidos/as.

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 PJC/804/2025, de 23 de julio para 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:

Presidenta: D^a. Inmaculada Martínez Carrasco (G1N1)
Secretaria: D^a. Nuria Baro Corrales (G1N2)
Vocal: D^a Luisa Rodríguez Izquierdo (G1N1)

Se designan como miembros suplentes del Tribunal calificador a las siguientes personas:

Presidente suplente: D. José Manuel Fedriani Castro (2A Coordinador EEPP)
Secretaria suplente: D^a. Susana A. Alcalde Luis (G1N2)
Vocal suplente: D^a M^a del Rosario Gómez Castillo (3A-CZFC)

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad 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 Presidenta 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. 24 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 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 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 "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 184 de 1 de agosto de 2025).

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 o realizar algún ejercicio del mismo, 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.

Con anterioridad a la realización de la prueba, se publicará en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-desarrollos-empresariales-zona-franca/> los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria. En el plazo máximo de dos días a contar desde la finalización del ejercicio se publicará en la misma página las



plantillas correctoras de la prueba con respuestas alternativas.

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 **cinco 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 e indicará fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista.

Los/as 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.

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.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal elevará al Consejero Delegado la relación de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo con sus calificaciones parciales y total, relacionándolos por orden de mayor a menor puntuación, proponiendo la admisión de la primera persona de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, plazo para la firma del contrato e incorporación.

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-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.

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



convocadas:1

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.- Los/as aspirantes que resulten contratados/as deberán superar un período de prueba de seis meses durante el cual el área 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 el caso de que la persona candidata renunciara a la contratación antes de su formalización, o la certificación por el área de recursos humanos respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba resultara desfavorable, el puesto será adjudicado por el candidato de la relación definitiva de aprobados cuya puntuación ocupe el siguiente lugar.

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

9.- RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

El Tribunal relacionará por el orden de puntuación, de mayor a menor, a las personas que han superado el proceso de selección, a los efectos de constituir una relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, para el caso que se produzca la necesidad de sustituir a la persona seleccionada o sea necesario atender nuevas necesidades de personal con carácter temporal que pudieran surgir en esta categoría profesional, con la duración, características y funcionamiento que se establece en las normas de funcionamiento que figura como Anexo IV previo informe de la Dirección General de la función pública.



10.- 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, demanda ante el Juzgado de lo social en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, 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:

1. 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.
2. 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".
3. Asesoramiento jurídico a sociedades mercantiles participadas por el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.
4. Contestación a reclamaciones interpuestas por clientes.
5. Redacción, supervisión y seguimiento de los recursos y reclamaciones que las empresas participadas puedan presentar ante cualquier organismo, juzgado, terceros, etc...
6. Redacción y seguimiento de requerimientos de pago, demandas de procesos monitorios y seguimiento en caso de que no deriven a la Abogacía del Estado.
7. Presentación y seguimiento de la documentación pertinente según cada caso en el Registro Mercantil, Notaria y Registro de la Propiedad.



- 8.Redacción de informes a petición de los órganos de contratación de las sociedades participadas por Consorcio Zona Franca Cádiz.
- 9.Cualquier otra clase de funciones que se le pudieran encomendar en materia de su competencia.



ANEXO II
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA
PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORIA DE
TITULADO/A SUPERIOR - TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA

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

1.1.- FASE DE OPOSICIÓN: 15 puntos.

Ejercicio teórico-práctico consistente en un tipo test y un caso práctico sobre el temario recogido en este anexo II. Puntuación máxima: 15 puntos.

Realización de prueba dividida en dos fases:

1.- Ejercicio teórico-práctico tipo 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 0,225 puntos por respuesta correcta y con una penalización de 0,075 puntos por cada respuesta incorrecta). Puntuación máxima: 9 puntos. El tiempo máximo para realizar la prueba de 60 minutos.

2.- 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. Se valorarán las habilidades técnicas (2 puntos, como máximo); los conocimientos demostrados (2 puntos, como máximo); la claridad en la redacción (2 puntos, como máximo). Puntuación máxima: 6 puntos. El tiempo máximo para realizar la prueba de 60 minutos.

Deberá obtenerse un mínimo de 7,5 puntos entre ambas fases para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

1.2.- FASE DE CONCURSO: 10 puntos.

1.2.1.- Méritos formativos: (Máximo 2 puntos)

1.2.1.1.- Máster oficial universitario de duración mínima de 600 horas, cuya materia esté vinculada a las funciones descritas en el anexo I, acreditado por el Ministerio de Educación (y homologado en todos los países EEES): 1,25 puntos.



1.2.1.2.- Curso de duración mínima de 60 horas, cuya materia esté vinculada a las funciones descritas 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 y Contratación del sector público que hayan finalizado dentro de los 10 últimos años.

Forma de puntuación:

- Duración entre 60-150 horas 0,50 puntos
- Duración entre 151-300 horas 0,75 puntos
- Duración entre Más de 300 1 punto

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.

1.2.2.- Méritos profesionales: (Máximo 4,50 puntos)

1.2.2.1.- Experiencia en puesto con funciones similares en organismos y entidades pertenecientes al Sector Público en los últimos 10 años, conforme a las condiciones siguientes:

0,45 puntos por cada año completo de experiencia desempeñando las funciones descritas en los apartados 1, 2 y 3 del Anexo I de esta convocatoria (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual).

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

1.2.2.2.- Experiencia desempeñando un puesto con funciones similares en el sector privado, en los últimos 10 años, conforme a las condiciones siguientes:



0,40 puntos por cada año completo de experiencia realizando las funciones descritas en los apartados 1, 2 y 3 del Anexo I de esta convocatoria (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual).

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, con claridad de términos. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

En caso de profesionales autónomos, la experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral acompañado de facturas, hojas de encargo, certificaciones emitidas por los/as contratantes, contratos mercantiles o cualquier otra documentación que contenga información detallada que evidencie que en efecto la persona candidata, ostenta la experiencia.

1.2.3.- Entrevista personal (Máximo 3,50 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos en la fase de concurso. Se centrarán 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 candidato al puesto.

Se calificará de 0 a 3,50 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno/a de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

Temario del ejercicio teórico-práctico:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: principios generales y estructura.



Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Ley 39/20215, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Tema 4.- 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 Europa y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 5.- La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Régimen Jurídico del Arrendamiento para uso distinto del de vivienda.

Tema 6.- La obligación: fuentes de obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 7.- El contrato: concepto, elementos y requisitos. Vicios en los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

Tema 8.- 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 9.- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.- Expediente y acciones legales para interponer demanda de desahucio y/o reclamación de cantidad. Acuerdo de Homologación Judicial.

Tema 10.- 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 y sustitución y modificación del objeto social. Otros supuestos de modificación. Aumento de capital: modalidades, requisitos y regímenes. Reducción de capital: modalidades y requisitos. Régimen económico. Sociedades mercantiles de capital público. Disolución y liquidación de la Sociedad Anónima. Reactivación de la sociedad.

Tema 11.- Sociedades 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.

Tema 12.- La Administración electrónica. La Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos al servicio público.

Tema 13.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

Tema 14.- 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.

