



## MERCACÓRDOBA S.A.

### **Bases de la convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza en la ocupación de Técnico/a de Asesoría Jurídica, Contratación y Staff para la asignación eficiente de recursos y la Gestión de Proyectos, personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo**

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

Mercacórdoba convoca públicamente proceso selectivo para la contratación de una (1) plaza de Técnico/a de Asesoría Jurídica, Contratación y Staff para la asignación eficiente de recursos y la Gestión de Proyectos, que se regirá por las presentes bases, mediante procedimiento de Prueba Escrita y Concurso de Méritos y, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional de Técnico Titulado del Convenio Colectivo vigente de Mercacórdoba, S.A.

#### **REQUISITOS**

El candidato/a deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de otros Estados en quienes concurran los requisitos a los que se refiere el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.
- Ser mayor de 18 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales:
  - ✓ Licenciado en Derecho, o
  - ✓ Grado en Derecho.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello, de acuerdo con la normativa vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado/a o despedido/a por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella, siempre que la separación no sea debida a motivos ajenos a la voluntad del afectado/a.

Todos los requisitos exigidos han de cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO:**

Las funciones del puesto son, entre otras, las siguientes:

- Estudio y Análisis de las diferentes necesidades de contratación que surjan en la empresa con respecto a clientes y proveedores.



- Revisión y propuesta de adecuación, en su caso, de las Instrucciones Internas de Contratación de la empresa.
- Elaboración y ejecución de los procedimientos completos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de contratación pública: Elaboración y seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor durante el inicio, adjudicación y ejecución de los contratos (memorias justificativas, acuerdos de inicio, pliegos, autorizaciones previas, convocatoria de actas, actas, contratos,...)
- Elaboración de cuantos informes y respuestas sean necesarios ante la presentación de cualquier recurso o reclamación de los expedientes de contratación.
- Presencia en las mesas de contratación.
- Elaboración y ejecución de contratos de servicios con clientes, controlando el cumplimiento de las condiciones de carácter económico pactadas y gestionando las garantías prestadas por los clientes.
- Cumplimiento de la normativa en relación a la publicación de contratos en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del sector público, así como en cualquier otra plataforma bajo requerimiento de cualquier organismo oficial.
- Coordinación e implantación de la contratación electrónica.
- Elaboración de un registro de control y seguimiento de los procedimientos llevados a cabo que refleje su estado y datos fundamentales, manteniéndolo siempre actualizado.
- Seguimiento de los contratos durante su ejecución, resolviendo las eventualidades que puedan plantearse, tales como el estudio de posibles modificaciones, así como la elaboración de toda la documentación necesaria.
- Seguimiento de plazos de ejecución y, en su caso, ejecución de los procedimientos para la formalización de prórrogas (comunicaciones a los interesados, preparación de adendas de prórroga, etc.)
- Preparación de la información necesaria para el portal de transparencia.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.
- Bajo la dependencia del Responsable del Staff de Gestión de Proyectos, asesorar en la adecuación a la legalidad de los proyectos a desarrollar por la empresa.

## SOLICITUDES

- La convocatoria del proceso selectivo y las bases que regirán el mismo estarán disponibles en la página web de Mercacórdoba ([www.mercacordoba.es](http://www.mercacordoba.es)).
- Para tomar parte en la convocatoria, deberá presentarse solicitud firmada según modelo oficial (Anexo I). Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas, con inadmisión del candidato/a.
- A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria, que se acreditarán a través de fotocopias bajo el texto “es copia fiel del original”, suscrito y firmado por la persona solicitante, que se responsabilizará de su veracidad:
  - La edad legal se acreditará con la copia del DNI o pasaporte, debiendo presentar el original si resulta ser el candidato/a finalmente seleccionado/a.
  - Las titulaciones académicas se acreditarán con la copia del correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo, debiendo presentar el original si resulta ser el candidato/a seleccionado/a.



- La experiencia profesional de la fase de concurso de méritos (Anexo II) se acreditará en los grupos de cotización 1 ó 2, en entornos profesionales de similar naturaleza en puestos de asesoría jurídica, contratación pública o gestión de proyectos de empresa privada y/o sector público, con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo presentar los originales en caso de ser el candidato/a seleccionado/a.
- La formación complementaria de la fase de concurso de méritos (Anexo III) se acreditará con las copias de los documentos correspondientes, debiendo presentar los originales en caso de ser el candidato/a seleccionado/a.
- En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran solicitados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
- La solicitud se presentará en las oficinas de Mercacórdoba, Avda. de las Lonjas, s/n, 14010 Córdoba, en horario de 8:30 a 14:30 horas.
- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) a partir de la publicación de las bases de la convocatoria en la página web de Mercacórdoba. Habiendo sido publicadas estas bases, las personas solicitantes podrán presentar sus solicitudes hasta el 11 de febrero de 2020 a las 14:30 horas. Las personas solicitantes que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidas en el proceso selectivo.
- El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de las presentes bases, reservándose la empresa el ejercicio de las acciones legales que haya lugar en derecho ante tales hechos.

La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud, conllevará la puntuación de 0 puntos en la fase de concurso.

## **PUBLICACIÓN**

La presente convocatoria se publicará en la Web de Mercacórdoba. En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba habrá un enlace a la misma.

En la página web de Mercacórdoba se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección.

## **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre, apellidos, DNI.

Finalizado el plazo de subsanaciones requeridas y de reclamaciones frente a la resolución de admitidos/as e inadmitidos/as establecido en el apartado Reclamaciones se publicará la lista definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as.



El Tribunal calificador publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través de la página web de Mercacórdoba, con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de su realización (excluyéndose sábados, domingos y festivos).

### **TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición de los miembros del Tribunal Calificador se publicará junto con la lista de las personas admitidas.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Componentes del Tribunal (los vocales) deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria, actuando en todo momento con la debida imparcialidad.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Asimismo, se podrá contratar la colaboración de una empresa especializada para el asesoramiento en las distintas pruebas, debiendo, en todo caso, el Tribunal supervisar y validar todo el procedimiento.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de dos fases:

Fase de prueba escrita (60%)

Fase de concurso de méritos (40%)

#### **FASE DE PRUEBA ESCRITA**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento de competencias técnicas y una prueba de conocimiento teórico.

#### **PRUEBAS DE CONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

##### **Ejercicio práctico (4 puntos)**

Consistirá en la resolución o en el desarrollo por escrito y/u ordenador de preguntas o supuestos prácticos relacionados con el temario de referencia. La prueba se desarrollará durante 2 horas como máximo, valorándose la aptitud de la persona aspirante con relación al contenido funcional del puesto y al manejo del paquete de ofimática OFFICE 2016.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 4 puntos, siendo eliminadas del proceso las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta o supuesto práctico tuviese que ser anulado por el Tribunal Calificador, la nota de corte o mínima se reducirá proporcionalmente.

Para la realización de este ejercicio práctico los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.



Finalizada y corregida la prueba práctica, el Tribunal Calificador publicará los resultados Provisionales en los que constará el nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

Finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado Reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la prueba práctica.

### **Ejercicio teórico (2 puntos)**

Consistirá en una prueba tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales siempre habrá una correcta y solo una, sobre el temario que indica la convocatoria.

El tiempo de realización del ejercicio será de 60 minutos.

Para superar el ejercicio será preciso contestar correctamente el 50% de las preguntas una vez aplicada la fórmula: aciertos – (errores/2). En caso de anulación de alguna pregunta deberá respetarse el mismo porcentaje. Este ejercicio se calificará con un máximo de 2 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 1 punto.

Aquellas personas aspirantes que no superen el ejercicio no pasarán a la siguiente fase.

El examen constará de 5 preguntas de reserva para los supuestos de anulación de alguna pregunta. Estas preguntas y sus respuestas sólo computarán en caso de anulación y por el orden en el que aparezcan en el examen.

En la realización del ejercicio teórico no se permitirá el empleo de ningún tipo de material de apoyo.

Estará prohibida la entrada a los ejercicios teórico y práctico con cualquier tipo de dispositivo electrónico que permita establecer una comunicación.

En su caso, el Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la misma.

Las pruebas serán eliminatorias, siendo eliminadas las personas aspirantes no presentadas a la convocatoria, así como aquellas que no alcancen el mínimo de puntuación exigida para cada una de ellas.

Finalizada y corregida la fase de prueba escrita, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales, en la que constará el nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

Finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el Apartado Reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la Fase de prueba escrita.

### **FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y la realización de una entrevista.

### **Valoración de Méritos (2,5 Puntos)**

De las personas aspirantes que hayan superado la fase de prueba escrita, se valorarán los méritos alegados (Anexo I) que sean justificados documentalmente por las mismas en el momento de presentar la solicitud, tal y como recoge la convocatoria.



### **Entrevista (1,5 puntos)**

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de prueba escrita, se les realizará una entrevista en la que se valorará la adecuación de la persona aspirante al perfil del puesto ofertado.

Finalizada la entrevista el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales de la Fase de concurso de méritos.

Una vez resultas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará público la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de prueba escrita como en la de concurso de méritos. Dicho listado irá ordenado por orden de puntuación. A partir de la publicación, el/la aspirante con la mejor calificación deberá presentar la documentación justificativa original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación.

Finalizado el proceso, se realizará al aspirante con mayor puntuación el obligatorio reconocimiento médico correspondiente, siendo requisito imprescindible para obtener la plaza que el resultado del mismo sea apto para el puesto a ocupar.

### **RECLAMACIONES**

Contra las presentes bases podrá interponerse reclamación en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Se abrirá un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de candidatos/as admitidos/as, para subsanar posibles errores de hecho. Las personas participantes que hayan resultado excluidas podrán solicitar su inclusión a través de un escrito motivado al efecto. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado se publicará una lista Definitiva de Candidatos.

Se abrirá un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del resultado provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el resultado definitivo de la prueba práctica.

Se abrirá un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del resultado provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el resultado definitivo de la prueba teórica.

Se abrirá un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del resultado provisional de la Fase de Concurso de Méritos.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Para la valoración de la experiencia profesional se considerará cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de Asesoría Jurídica, Contratación pública o gestión de proyectos, se valorará de la siguiente forma, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse 2,5 puntos.



**2 puntos** como máximo por:

- Cada mes completo de servicio efectivo prestado en sector público:..... 0,05 puntos
- Cada mes completo de servicio efectivo prestado en entidades privadas:..... 0,025 puntos

Se adjuntan modelos para justificación (Anexo III)

**0,5 puntos** como máximo por Formación complementaria no reglada y adecuada al puesto:

- Por cada curso de hasta 100 horas ..... 0,001 punto
- Por cada curso de 101 a 199 horas ..... 0,002 puntos
- Por cada curso de 200 a 400 horas ..... 0,003 puntos

Se adjunta modelo para justificación (Anexo III)

**EL TEMARIO VERSARÁ SOBRE:**

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como su normativa de desarrollo y/o complementaria.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Estatutos de Mercacórdoba, S.A. (Página Web de Mercacórdoba).







## MODELO JUSTIFICACIÓN ANEXO II

### EXPERIENCIA PROFESIONAL SECTOR PÚBLICO

EMPRESA SECTOR PÚBLICO	PUESTO DE TRABAJO	DESDE - HASTA	MESES COMPLETOS DE SERVICIO

En Córdoba, a                    de                    de

Fdo:.....

AL DIRECTOR-GERENTE DE MERCACÓRDOBA, S.A.

Este documento deberá acompañarse del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



**MODELO JUSTIFICACIÓN ANEXO II**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EMPRESA SECTOR PRIVADO**

EMPRESA SECTOR PRIVADO	PUESTO DE TRABAJO	DESDE - HASTA	MESES COMPLETOS DE SERVICIO

En Córdoba, a                      de                      de

Fdo:.....

AL DIRECTOR-GERENTE DE MERCACÓRDOBA, S.A.

Este documento deberá acompañarse del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



MODELO JUSTIFICACIÓN ANEXO III

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO DE IMPARTICIÓN	Nº DE HORAS

En Córdoba, a                                de                                de

Firma de la persona aspirante  
Nombre, apellidos y DNI: \_\_\_\_\_

AL DIRECTOR-GERENTE DE MERCACÓRDOBA, S.A.

**Este documento deberá acompañarse con las copias de los títulos acreditativos de los cursos reseñados.**