

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE
RESPONSABLE CONTRATACIÓN EN GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A.

Primera. Objeto convocatoria.....	2
Segunda. Requisitos mínimos exigidos.....	2
Tercera. Anuncio convocatoria pruebas y publicación resultados	3
Cuarta. Fases proceso selección	3
4.1. Presentación solicitudes.....	3
4.2. Publicación listado solicitudes admitidas y excluidas	3
4.3. Fase pruebas	4
4.4. Baremación méritos.....	4
4.5. Entrevista personal	6
4.6. Calificación final del proceso selectivo.....	6
4.7. Realización de reconocimiento médico.....	6
4.8. Publicación de la persona seleccionada y de la bolsa de empleo temporal.....	7
4.9. Formalización del contrato e incorporación	7
Quinta. Comisión de Selección	7
Sexta. Reclamaciones.....	8
Séptima. Política Protección de Datos	8
Octava. Anexos	9
Anexo 1. Misión y funciones	10
Anexo 2. Solicitud admisión	11
Anexo 3. Temario fase pruebas.....	12
Anexo 4. Baremación méritos.....	13



GEN

C/ Carretas 5
11510 Puerto Real - Cádiz -
T. 956 980 980
www.grupoenergetico.es

Primera. Objeto convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (en adelante, GEN) convoca un proceso selectivo para cubrir una vacante de Responsable de Contratación, incluida en la Oferta Empleo Público 2023.

Dependerá de la Dirección del Área Económico-administrativa y su misión y funciones serán las descritas en el anexo 1.

Se creará adicionalmente una bolsa de empleo de cinco personas para cubrir las necesidades temporales de contratación en ese puesto de trabajo.

Condiciones del contrato:

- Relevo indefinido a tiempo completo con un período de prueba de seis meses.
- Retribuciones según Convenio Colectivo Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (grupo profesional 2A, etapa 0)
- Incorporación inmediata

El puesto podría quedar sin cubrir por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria.

Las bases que regulan este proceso se describen a continuación.

Segunda. Requisitos mínimos exigidos

Se requiere:

- a) Nacionalidad española.
- b) Mayor de dieciocho años.
- c) Titulación: Licenciatura o Grado en Derecho.
- d) Tres años de experiencia en entidades u organismos del sector público en un puesto similar (estará delimitado por la misión y funciones descritas en el anexo 1) o tres años de servicio de asesoramiento jurídico en materia de contratación a entidades del sector público.
- e) Permiso de conducir B en vigor.
- f) Abonar cuota inscripción proceso selección.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La persona seleccionada deberá pasar un reconocimiento médico, previo a la contratación.
- h) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de GEN ni de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada la persona para el ejercicio de las funciones públicas. Se incluye declaración responsable en la solicitud de admisión.

El no cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos excluirá a la persona aspirante de su participación en la selección.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso.

El proceso de selección será llevado a cabo por GEN, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, pudiendo contar con empresas externas especializadas cuando se requiera.

Tercera. Anuncio convocatoria pruebas y publicación resultados

Todas las comunicaciones se publicarán en la página web de GEN (www.grupoenergetico.es) en el apartado de “Empleo”, pudiendo utilizarse adicionalmente otros medios auxiliares para las comunicaciones personales como teléfono o correo electrónico.

Cuarta. Fases proceso selección

4.1. Presentación solicitudes

Forma presentación: telemática (plazo e instrucciones se publicarán en la página web de GEN).

Plazo: 7 días hábiles

Documentación a presentar:

- Solicitud participación según modelo anexo 2.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia DNI en vigor.
- Fotocopia permiso conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de titulación y experiencia mínima exigidas (base segunda). Para la acreditación de la experiencia, se deberá aportar el Informe de Vida Laboral y el contrato de trabajo o Certificado de Empresa, nóminas, o cualquier otro documento que permita conocer el puesto de trabajo desarrollado, así como el servicio prestado. Si la experiencia se acredita mediante contratos de servicios en materia de contratación a entidades del sector público, se deberá presentar la documentación que acredite el contrato de servicio, así como un certificado del representante legal de la adjudicataria del servicio, donde consten las funciones que esa persona ha desarrollado dentro del contrato.
- Justificante pago en concepto de cuota de inscripción en proceso de selección, con un importe de 35 € (abono en cuenta bancaria de titularidad de GEN, ES67 2100 8688 7102 0002 1110, debiendo indicarse en el concepto, nombre de persona aspirante y código proceso PS-24-OPE-01).

4.2. Publicación listado solicitudes admitidas y excluidas

El listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas se publicará en la página web de GEN. En caso de exclusión, se indicará el motivo.

Constituyen causa de exclusión que se puede producir en cualquier momento del proceso las siguientes:

- Incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos (no subsanable).
- Presentación solicitud fuera de plazo (no subsanable).
- No presentación de algún documento exigido (subsanable).
- Cumplimentación incompleta solicitud participación (subsanable)

Realizada en su caso la subsanación, la Comisión de Selección podrá solicitar las aclaraciones e información adicional que estime oportunas.

Alegaciones: una vez publicado el listado provisional solicitudes admitidas y excluidas los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación en la página web del listado provisional para presentar alegaciones.

Tras la calificación de la documentación aportada, se publicará la relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas.

4.3. Fase pruebas de conocimiento

Las personas admitidas en el proceso pasarán a la fase de pruebas de conocimiento, que tendrá un peso del 60% sobre la puntuación total del proceso, estando valorada en un máximo de 60 puntos. Consistirá en una prueba teórica y una práctica. Las pruebas valorarán los conocimientos teóricos y prácticos, necesarios para el óptimo desarrollo de las funciones de la plaza convocada (consultar anexo 3).

Para superar las pruebas será necesario obtener una puntuación de al menos un 50% de la puntuación máxima asignada en cada una de ellas. La fecha de las pruebas se publicará con un mínimo de dos días hábiles de antelación.

La prueba teórica consistirá en un examen tipo test con preguntas con varias respuestas de las que sólo una de ellas será correcta. La prueba práctica consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos. Con carácter previo a la realización de las pruebas se expondrán los criterios de calificación y condiciones para su realización.

Realizadas las pruebas, se publicará la plantilla del examen, así como el listado de calificaciones provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, se publicará el listado de calificaciones definitivas y el listado de los y las aspirantes que continúan en el proceso.

4.4. Baremación méritos

Las personas que hayan superado la fase de pruebas deberán presentar en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las calificaciones definitivas, la información sobre los méritos, así como la documentación que los acredite.

La baremación de méritos tendrá un peso del 30% de la puntuación total del proceso, con un máximo de 30 puntos.

Sobre los méritos académicos (apartado formación relacionada con el puesto de trabajo):

Los cursos de formación deberán de ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas y el temario del curso. La Comisión de Selección podrá valorar el curso de formación de forma parcial, si una parte del contenido del mismo no tuviese relación alguna con el puesto de trabajo, pero sí otra, siempre y cuando conste en el certificado la duración de los distintos módulos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos (sin especificar su equivalencia en horas), se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si figuran en días y no en horas, se realizará la equivalencia de 1 día de formación igual a 5 horas.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios y similares.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos de formación, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Sobre los méritos profesionales:

Para la acreditación de los méritos profesionales, de forma general, se deberá aportar el Informe de Vida Laboral y el contrato de trabajo o Certificado de Empresa, nóminas, o cualquier otro documento que permita conocer el puesto de trabajo desarrollado, así como el servicio prestado.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

En el anexo 4 se detallan los méritos valorables.

Tras la comprobación de los méritos aportados, se publicará el listado de puntuaciones provisionales.

Se dispondrá de tres días hábiles a partir de esta publicación, para presentar alegaciones, siguiendo el procedimiento que se indique.

Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, se procederá a la publicación del listado de puntuaciones definitivas ordenado de mayor a menor puntuación, así como el de puntuaciones globales (suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica y valoración de méritos) definitivas ordenado de mayor a menor puntuación.

Pasarán a la siguiente fase las doce personas con la más alta puntuación. A igualdad de puntuación, el desempate se hará a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta en la prueba práctica. Si el empate persistiese, se tendrá en cuenta la puntuación de la experiencia profesional.

4.5. Entrevista personal

La entrevista valorará:

- Nivel de desarrollo en la persona aspirante de las competencias profesionales asociadas al puesto de trabajo ofertado.
- Grado de interés de la persona aspirante para integrarse en la organización y en el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación de 5 puntos para continuar en el proceso. Se publicará un listado provisional de puntuaciones y tras un período de alegaciones que será de tres días hábiles, se publicará el listado definitivo de puntuaciones de esta fase.

GEN contará en esta fase con una empresa externa especializada en procesos de selección.

4.6. Calificación final del proceso selectivo

Se publicará por orden de puntuación la calificación final que será la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de pruebas, baremación de méritos y entrevista personal.

La persona propuesta será la que haya obtenido la puntuación más alta.

En caso de empate en la puntuación, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

- En primer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante con la mayor puntuación en la prueba de conocimiento.
- En segundo lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la parte práctica.
- En tercer lugar, la puntuación total obtenida en los méritos profesionales.
- En cuarto lugar, la puntuación total obtenida en los méritos académicos.
- De persistir el empate se resolverá por sorteo por insaculación.

4.7. Realización de reconocimiento médico

La persona propuesta deberá pasar un reconocimiento médico previo a la contratación, al objeto de comprobar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado.

No podrá ser contratada si el informe médico de aptitud es desfavorable (no apto o apto con limitaciones incompatibles con el desempeño del puesto a cubrir). En caso de informe desfavorable, se llamará a la siguiente persona en orden de puntuación.

4.8. Publicación de la persona seleccionada y de la bolsa de empleo temporal.

La resolución del proceso de selección será publicada en la página web de GEN. Concluido el proceso, se requerirá a la persona seleccionada, la presentación de los originales de la documentación aportada durante todo el proceso. En caso de no aportarla en el plazo requerido, se entenderá que renuncia a la adjudicación del puesto y se procederá a efectuar la adjudicación a favor de la siguiente persona con mejor puntuación, solicitándole la misma documentación y así sucesivamente.

Se formará una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir en este puesto de trabajo. Formarán parte de la bolsa las cinco personas que hayan tenido la mayor puntuación en el proceso, a partir de la persona propuesta para la contratación.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, siempre y cuando no se agote o bien se convoque un proceso de selección para la cobertura de una vacante para este mismo puesto de trabajo que incluya la elaboración de una nueva bolsa de empleo, en cuyo caso quedaría anulada la anterior.

El Consejo de Administración de GEN podrá acordar la prórroga de la bolsa.

La bolsa se registrará por el Reglamento vigente para las bolsas de empleo de GEN.

Finalmente, la Comisión de Selección elevará la propuesta definitiva de adjudicación de la vacante, así como de la composición de la Bolsa al Consejo de Administración para su aprobación. Igualmente, se podría proponer que el proceso fuese declarado desierto, si tras la finalización de las fases de selección, ninguna persona llega al final del proceso de selección.

4.9. Formalización del contrato e incorporación

Aprobada la adjudicación por el Consejo de Administración, se publicará en el BOP de Cádiz y se procederá a la formalización del contrato. La persona seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se establezca al efecto, así como de formalizar el contrato en el tiempo establecido para tal fin. En caso de renuncia al contrato o falta de presentación en el plazo otorgado, se llamará a la persona situada en siguiente lugar.

Quinta. Comisión de Selección

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo todos sus miembros voz y voto:

- Presidencia: Dirección Área Económico-administrativa o persona en quien delegue

- Vocales:
 - o Responsable Contabilidad y Finanzas o persona en quien delegue.
 - o Asesor jurídico en materia de contratación
 - o Una persona de perfil técnico, con contrato indefinido y conocimiento de la materia, propuesta por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- Secretaría: Dirección Área Recursos y Organización o persona en quien delegue, pudiendo ser cualquiera de los y las restantes miembros de la Comisión de Selección

Corresponde a la Comisión de Selección la realización de pruebas, su valoración, la interpretación de las bases y la resolución de cualquier duda que surgiese en el curso del proceso, pudiendo contar con alguna persona asesora o especialista en caso necesario.

A todas las personas integrantes se les asignará una suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas. La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos una de las personas vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia.

Sexta. Reclamaciones

Las bases podrán ser objeto de reclamación ante Grupo Energético de Puerto Real en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo paralizarse a juicio de la misma el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta.

Séptima. Política Protección de Datos

Grupo Energético de Puerto Real S.A, como responsable del tratamiento de los datos personales garantiza la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la convocatoria e informa a las personas candidatas, que los datos personales facilitados son tratados para hacerle participar en el proceso de selección que realiza la empresa. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregar firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal.

En este sentido, las personas que participan en la convocatoria otorgan su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo, así como la publicación de resultados en la página web oficial de GEN. Asimismo otorgan el consentimiento expreso para recibir comunicaciones electrónicas remitidas por GEN, relativas al proceso de selección.

La conservación de sus datos se llevará a cabo durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los períodos establecidos en la normativa vigente.

Las personas aspirantes tienen la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento mediante la correspondiente solicitud al Responsable de Tratamiento en la siguiente dirección: C/Carretas Nº 5, 11510 Puerto Real (Cádiz). Asimismo, se le comunica la existencia de un Delegado de Protección de Datos Personales al cual puede dirigirse a través del correo electrónico cadiz@prodat.es o bien a través de la misma dirección postal con la referencia «A/A Delegado de Protección de Datos Personales».

Octava. Anexos

Anexo 1. Misión y funciones

Anexo 2. Solicitud admisión

Anexo 3. Temario fase pruebas

Anexo 4. Baremación méritos



GEN

C/ Carretas 5
11510 Puerto Real - Cádiz -
T. 956 980 980
www.grupoenergetico.es

Anexo 1. Misión y funciones

Misión: Ejercer de soporte jurídico y legal a las actuaciones de GEN en materia de contratos, convenios, y en general cualquier otro acto o negocio jurídico en que pretenda participar o formalizarse por parte de GEN, todo ello bajo la supervisión de la Dirección del Área Económico-Administrativa.

Funciones:

- Tramitar expedientes de contratación pública
- Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal administrativo del servicio de contratación
- Elaborar, revisar y tramitar adendas, resoluciones, y convenios, y su correspondiente registro.
- Asesorar y emitir informes y dictámenes en materia de contratación pública y en cualquiera otra materia de ámbito jurídico.
- Colaborar y asesorar al responsable de protección de datos personales en relación con la normativa aplicable.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones formales que le corresponden a GEN
- Preparar y remitir la documentación necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de la auditoría externa y de fiscalización de los órganos de control
- Facilitar información económica que permita realizar estimaciones de cierres tanto de gastos como de tesorería (autorizaciones de gastos, facturas pendientes de recibir, contratos en licitación, vencimientos, compromisos de pagos, ...) así como facilitar información para la elaboración de las previsiones de ingresos y gastos y el programa anual de actuaciones, inversiones y financiación de los ejercicios.
- Preparar la documentación relativa a su departamento para su publicación y mantener actualizada la documentación de GEN exigida por publicidad activa en el Portal de Transparencia.
- Realizar seguimiento Plan Antifraude y canal de información interno.
- Realizar seguimiento cumplimiento Ley Protección Datos
- Resolver cuestiones jurídicas que surjan en el Ámbito jurídico del suministro domiciliario del Agua aplicable en Andalucía.
- Cualquier otra tarea de apoyo a la Dirección que se le pudiera encomendar así como cualquier otra tarea que se estime necesarias para la consecución de los objetivos de GEN.

Anexo 2. Solicitud admisión

1. DATOS PERSONALES * campos obligatorios		Código identificación (no rellenar):			
* APELLIDOS Y NOMBRE			*DNI/NIE/PASAPORTE		
* DOMICILIO (Calle/Plaza/Avda....)	N.º	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA
* LOCALIDAD	*PROVINCIA		*CÓDIGO POSTAL		
*TELÉFONOS DE CONTACTO (FIJO Y/O MÓVIL)		*DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por GEN para cobertura de la vacante de Responsable de Contratación, así como las Bases por las que se registró el proceso selectivo, y las acepto en su integridad.
- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para concurrir al proceso selectivo
- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud y que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/NIE EN VIGOR
 PERMISO CONDUCCIÓN B EN VIGOR
 CURRÍCULUM VITAE
 DOCUMENTACION ACREDITATIVA REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
 JUSTIFICANTE PAGO CUOTA INSCRIPCIÓN

3. SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de 2024

(Firma de la persona candidata)

Información sobre Protección de Datos conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD)

Responsable: GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.

Finalidad: Participación en el presente proceso de selección.

Legitimación: Consentimiento explícito otorgado en virtud de la candidatura.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al responsable del tratamiento.

Información ampliada: Para consultar información adicional de protección de datos www.grupoenergetico.es

Para más información consultar las bases de la convocatoria.

Anexo 3. Temario fase pruebas

- Contratos del sector público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto-ley 3/2020 y Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública)
- Convenios de colaboración
- Encargos a medios propios
- Aplicaciones necesarias para el puesto a ocupar, en especial Plataforma de Contratación del sector Público.
- Naturaleza y régimen jurídico de las empresas suministradoras de agua en Andalucía.
- Naturaleza y régimen jurídico de las sociedades mercantiles locales (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Principios generales 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. Principios generales del régimen jurídico financiero de la Administración Local)
- Transparencia, (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno).
- Protección de datos de carácter personal. (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)
- Plan antifraude y Canal de información interna (Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción)
- Riesgos y medidas de prevención aplicables al puesto de trabajo
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Anexo 4. Baremación méritos

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

- a) Formación académica reglada
0,025 puntos por crédito ECTS de titulaciones postgrado universitarias (experto, especialista, máster) con contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo, hasta 3 puntos.
- b) Formación relacionada con el puesto de trabajo (máximo 6,5 puntos).
0,005 puntos por hora formación realizada que tenga relación con las funciones del puesto de trabajo, hasta 6,5 puntos. Sólo se valorarán los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria con una duración igual o superior a 5 horas.
- c) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 0,25 puntos):
0,005 puntos por hora formación en prevención de riesgos laborales aplicable al puesto, hasta 0,25 puntos.
- d) Formación en materia de igualdad de género (máximo 0,25 puntos):
0,005 puntos por hora formación en igualdad de género, hasta 0,25 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 20 PUNTOS)

- e) Por día de contrato laboral desarrollando funciones de perfil técnico jurídico en un servicio de contratación en una sociedad mercantil pública, 0,005 puntos, hasta 20 puntos
- f) Por día de contrato laboral desarrollando funciones de perfil técnico jurídico en un servicio de contratación en el resto del sector público: 0,0025 puntos, hasta 10 puntos
- g) Por día de contrato laboral desarrollando funciones de perfil técnico jurídico, en otros departamentos distintos de contratación, en una sociedad mercantil pública: 0,001 puntos, hasta 5 puntos
- h) Por cada año de contrato de servicio de asesoramiento jurídico en materia de contratación a una sociedad mercantil pública, 1 punto, hasta 10 puntos.
- i) Por cada año de contrato de servicio de asesoramiento jurídico en materia de contratación a una entidad del sector público, 0,5 puntos, hasta 5 puntos.

En el caso de los apartados "h" e "i", se acreditará mediante documentación acreditativa del contrato de servicio, así como un certificado emitido por el representante legal de la empresa adjudicataria en el que deberá constar las funciones realizadas por la persona candidata dentro de ese contrato.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los tres subapartados anteriores no podrá superar los 20 puntos.