ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A. (AVANZA EL PUERTO) EL DÍA 8 DE OCTUBRE DE 2026.

En El Puerto de Santa María, en la antesala de la Concejalía de Urbanismo en el Palacio Valdivieso del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, siendo las nueve horas y treinta y seis minutos del 8 de octubre de 2026, se reunió el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO, en sesión extraordinaria, presidida por la Sr. Presidente D. Jesús Garay Garrucho, con la asistencia de los Sres. Consejeros: D. Antonio Jesús Ruiz Aguilar, D. Pedro Serrano Sánchez, Dª. María del Carmen Lara Barea y D. Sergio Rivera González.

Se hace constar la delegación de voto expresa para esta sesión de D. José Amorós Moreno en favor de D. Antonio Jesús Ruiz Aguilar.

Asiste también con voz, pero sin voto, Dª. Macarena Díaz Ortega, jefa de administración de la sociedad y D. Javier López Lozano, jefe del departamento financiero de la sociedad.

Y todo ello bajo la fe del Secretario que suscribe, D. Miguel Pérez de Yrigoyen y de Yrigoyen, y llevándolo a efecto se deliberó y tomó acuerdo sobre los particulares a que contrae la presente acta.

ASUNTO PRIMERO. - DESIGNACIÓN DE DOS INTERVENTORES PARA LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN.

Se designan interventores del acta a D. Antonio Jesús Ruiz Aguilar y D. Pedro Serrano Sánchez.

ASUNTO SEGUNDO.- ADJUDICACION DEFINITIVA, EXPEDIENTE 002PT_2026, CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL MUNDIALITO DE FÚTBOL PLAYA EL PUERTO DE SANTA MARÍA 2026 a CELEBRAR LOS DÍAS 9, 10 Y 11 DE OCTUBRE DE 2026.

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales de la propuesta de acuerdo a adoptar que se transcribe a continuación:

"Por acuerdo de este Consejo de Administración, celebrado el pasado día 24 de septiembre de 2026, se aprobaron los Pliegos de Condiciones que habría de regir la licitación para la adjudicación del contrato privado de patrocinio del mundialito de futbol paya

En fecha 30 de septiembre de 2026, la mesa de contratación procede al acto interno de apertura del sobre 1 y 2 a la verificación física y documental de los requisitos exigidos, cumpliendo todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, sin que haya que subsanar documentación alguna. Se inicia así la fase de negociación del contrato, haciéndose constar que el precio ofertado es de:

OFERTA IVA EXCLUIDO	*IVA 21 %*	*TOTAL IVA INCLUIDO*
425.619,83 €	*89.380,17 €*	*515.000,00 €*

En fecha 5 de octubre de 2026, se reúne nuevamente la mesa de contratación y tras la negociación habida al efecto, se mantiene la oferta inicial por los importes anteriormente indicados. Se hace constar en el acta de dicha mesa que se le había requerido, en fecha 1 de octubre de 2026, la documentación exigida por el PCAP y que la misma fue aportada correctamente en fecha 2 de octubre de 2026.

En base a todo lo anterior, en fecha 5 de octubre, y dado que el licitador ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos, la mesa de contratación eleva al Consejo de Administración (órgano adjudicador) la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO.- *Adjudicar de manera definitiva el contrato privado de patrocinio del mundialito de futbol playa, a celebrar en El Puerto de Santa María los días 9, 10 y 11 de octubre, expediente* ***002PT_2026****, en favor de* ***REAL FEDERACIÓN ANDALUZA DE FUTBOL****, con domicilio en C/Tomás Pérez, 57 de Sevilla y CIF G-41.036.047 por importe de* ***CUATROCIENTOS VENTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE EUROS Y OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS*** *(****425.619,83 €****) IVA no incluido.*

SEGUNDO. - *Facultar expresamente al Sr. Consejero Delegado para la formalización de cuantos documentos públicos o privados serán necesarios para la ejecución de los acuerdos.*

Fdo. <Jesús Garay Garrucho, Presidente del Consejo de Administración, 6 de octubre de 2026>."

Se somete el acuerdo a votación, siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

ASUNTO TERCERO.- ADJUDICACION DEFINITIVA, EXPEDIENTE 003PT_2026, CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA "EL PUERTO".

El Sr. Ruiz Aguilar explica los datos fundamentales de la propuesta de acuerdo que a continuación se reproduce:

"Por acuerdo de este Consejo de Administración, celebrado el pasado día 24 de septiembre de 2026, se aprobaron los Pliegos de Condiciones que habría de regir la licitación para la adjudicación del contrato privado de patrocinio del C.D. Gymnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca El Puerto.

En fecha 1 de octubre de 2026, la mesa de contratación procede al acto interno de apertura del sobre 1 y a la verificación física y documental de los requisitos exigidos, cumpliendo todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, sin que haya que requerirles documentación alguna. Tras ello debe aperturarse el sobre nº 2 en presencia del licitador e iniciarse la negociación citando al licitador.

En fecha 2 de octubre de 2026, comparece el licitador y se procede a la apertura del sobre nº 2 en su presencia que contiene el Anexo 4 (oferta provisional) que, tras la negociación, se mantiene como definitiva:

Concepto	***Importe***
Importe oferta IVA excluido (máximo 240.000,00 €)	*240.000,00 €*
Importe IVA (21%)	*50.400,00 €*
Importe total oferta IVA incluido (máximo 290.400,00 €)	*290.400,00 €*

En el mismo acto, el licitador aporta la documentación exigida y, tras la revisión por parte de la mesa de contratación, se le requiere la aportación de la garantía definitiva conforme a la cláusula 5 del Pliego, aportada vía email el mismo viernes 2 de octubre.

El pasado viernes 02/10/26 se requirió al licitador para que aportara la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en el PCAP, habiendo aportado anexo 8 para que se practique la retención correspondiente en el precio.

En base a todo lo anterior en fecha 5 de octubre, y dado que el licitador, ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos, la mesa de contratación eleva al Consejo de Administración (órgano adjudicador) la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO.- *Adjudicar de manera definitiva el contrato privado de* ***PATROCINIO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE*** *DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO"****,*** *expediente 003PT_2026, en favor de C.D. GYMNÁSTICA PORTUENSE, con domicilio en Calle Aurora, 17, Bajo C de El Puerto de Santa María y CIF G11488244, por importe de* ***DOSCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (240.000,00 €)*** *IVA no incluido.*

SEGUNDO. - *Facultar expresamente al Sr. Consejero Delegado para la formalización de cuantos documentos públicos o privados serán necesarios para la ejecución de los acuerdos.*

Fdo. <Jesús Garay Garrucho, Presidente del Consejo de Administración, 6 de octubre de 2026>."

Se somete el acuerdo a votación, siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

ASUNTO CUARTO. - CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. Y AVANZA EL PUERTO, S.L.U. PARA LA CONTINUIDAD PROVISIONAL DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO GUADALETE.

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales, del convenio a aprobar, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo el convenio anexado aprobado por unanimidad de los presentes.

ASUNTO QUINTO.- CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES E INFORMACIÓN CORPORATIVA EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales, de las bases que regulan la convocatoria, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo las bases de la convocatoria anexadas aprobadas por unanimidad de los presentes.

ASUNTO SEXTO.- CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales, de las bases que regulan la convocatoria, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo las bases de la convocatoria anexadas, aprobadas por unanimidad de los presentes.

Y, no siendo otros los asuntos a tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las nueve horas y cuarenta y dos minutos, levantándose la presente acta que prueba lo actuado y que junto conmigo firman la Sr. Presidente y los interventores de acta para su aprobación.



MIGUEL CARLOS PEREZ DE YRIGOYEN DE YRIGOYEN (SW)
2026.10.29 10:01:13 +01'00'

EL SECRETARIO

ANEXOS AL ACTA

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. Y AVANZA EL PUERTO, S.L.U. PARA LA CONTINUIDAD PROVISIONAL DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO GUADALETE.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES E INFORMACIÓN CORPORATIVA EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. Y AVANZA EL PUERTO, S.L.U. PARA LA CONTINUIDAD PROVISIONAL DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO GUADALETE

En El Puerto de Santa María, a ___ de _____ de 2026.

REUNIDOS

De una parte, D./D.ª _____, en nombre y representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, en su condición de _____, con facultades suficientes para la celebración del presente convenio.

De otra parte, D./D.ª _____, actuando en nombre y representación de IMPULSA EL PUERTO, S.L.U., con CIF _____, en su condición de _____, encontrándose la sociedad en situación de concurso de acreedores.

Y, de otra, D./D.ª _____, actuando en nombre y representación de AVANZA EL PUERTO, S.A.U., con CIF _____, en su condición de _____.

Las partes se reconocen recíprocamente capacidad suficiente para obligarse y formalizar el presente convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

I. Que el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María es titular de la autorización otorgada por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz para la ocupación de terrenos de dominio público portuario situados en la margen izquierda del río Guadalete, junto al antiguo Puente de San Alejandro, destinados a aparcamiento provisional de vehículos.
   La ocupación y explotación de dichos terrenos se encuentra sometida al régimen jurídico derivado del correspondiente título portuario, de naturaleza temporal y precaria, sin que el presente convenio implique transmisión, cesión o alteración de la titularidad de la autorización demanial correspondiente al Ayuntamiento.

II. Que con fecha 16 de febrero de 2011, el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María e IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. formalizaron Convenio de Colaboración para la gestión y explotación del referido aparcamiento, asumiendo IMPULSA su gestión, explotación y

mantenimiento, así como los derechos, obligaciones, costes y responsabilidades derivados de dicha actividad.

La condición segunda del citado Convenio fue posteriormente modificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de agosto de 2014, manteniéndose la explotación económica del aparcamiento por IMPULSA y la obtención de los beneficios derivados de la misma, sin perjuicio de determinadas reservas de plazas a favor del Ayuntamiento por razones de interés público.

III. Que IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. se encuentra actualmente en situación de concurso de acreedores, circunstancia que aconseja poner fin a su intervención en la gestión y explotación del citado aparcamiento y ordenar la continuidad provisional de la actividad mediante otra sociedad municipal, evitando su interrupción y garantizando el adecuado funcionamiento, conservación y control de las instalaciones.

IV. Que, atendiendo a la naturaleza municipal de AVANZA EL PUERTO, S.L.U., a sus medios y a la conveniencia de garantizar la continuidad de la actividad, el Ayuntamiento considera procedente atribuirle provisionalmente la gestión y explotación del aparcamiento, con carácter estrictamente temporal y precario, y sin generar derecho alguno frente al Ayuntamiento o la Autoridad Portuaria a la continuidad de dicha explotación.

V. Que las partes conocen y aceptan que la explotación objeto del presente convenio tiene naturaleza provisional y deberá finalizar cuando proceda la entrega o puesta a disposición del aparcamiento a favor de quienes resulten adjudicatarios definitivos de la explotación o gestión del ámbito en el que se integra, o cuando así venga determinado por la extinción, modificación, revocación o cualquier otra vicisitud del título habilitante sobre el dominio público portuario.

VI. Sobre la base de cuanto antecede, las partes

ACUERDAN

PRIMERA. Renuncia de IMPULSA EL PUERTO, S.L.U.

IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. renuncia expresamente a continuar desarrollando la gestión, explotación y mantenimiento del aparcamiento situado en la margen izquierda del río Guadalete que venía realizando en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María el 16 de febrero de 2011.

El Ayuntamiento acepta dicha renuncia, quedando extinguida, desde la fecha de efectos prevista en este convenio, la atribución realizada a IMPULSA respecto de la gestión y explotación del aparcamiento, sin perjuicio de la liquidación de las relaciones económicas, derechos y obligaciones que pudieran encontrarse pendientes hasta esa fecha.

La efectividad de esta estipulación quedará sometida, cuando proceda legalmente por razón de la situación concursal de IMPULSA, a la conformidad, intervención o autorización de la Administración Concursal o del órgano judicial competente.

SEGUNDA. Atribución provisional de la gestión y explotación a AVANZA EL PUERTO, S.L.U.

El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María atribuye a AVANZA EL PUERTO, S.L.U., que acepta, la gestión, explotación y mantenimiento provisional del citado aparcamiento, en las condiciones materiales y jurídicas derivadas del título habilitante del Ayuntamiento y, en cuanto resulten compatibles con la nueva situación, de las condiciones que venían rigiendo su explotación.

AVANZA EL PUERTO, S.L.U. asumirá desde la fecha de efectos del presente convenio la organización ordinaria del aparcamiento, su explotación económica, mantenimiento, limpieza, conservación y demás actuaciones necesarias para su correcto funcionamiento, así como los gastos ordinarios inherentes a dicha explotación.

La presente atribución no supone transmisión ni cesión a AVANZA EL PUERTO, S.L.U. de la autorización de ocupación del dominio público portuario, cuya titularidad continuará correspondiendo al Ayuntamiento, ni constituye por sí misma derecho real, concesión administrativa o derecho de permanencia alguno sobre los terrenos.

TERCERA. Naturaleza provisional y precaria.

La gestión y explotación atribuida a AVANZA EL PUERTO, S.L.U. tiene carácter esencialmente temporal, provisional y precario.

AVANZA declara conocer y aceptar expresamente dicha circunstancia y, en consecuencia, no adquirirá derecho a indemnización, compensación, prórroga o mantenimiento de la explotación como consecuencia de su finalización.

La atribución finalizará, sin necesidad de indemnización:

a) cuando se produzca la efectiva toma de posesión del aparcamiento o del ámbito en que éste se integra por quienes resulten adjudicatarios definitivos de su gestión o explotación;
b) cuando se extinga, revoque, modifique o pierda eficacia la autorización o título habilitante de ocupación del dominio público portuario;
c) cuando la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz requiera la restitución, modificación o alteración del uso de los terrenos; o
d) cuando el Ayuntamiento acuerde justificadamente su finalización por razones de interés

público, reorganización del servicio o modificación de las circunstancias existentes. Llegado cualquiera de dichos supuestos, AVANZA deberá cesar en la explotación y poner inmediatamente las instalaciones a disposición del Ayuntamiento, libres de personas, bienes u ocupaciones ajenas a las que expresamente se autoricen.

CUARTA. Títulos habilitantes y licencia de actividad.

Las partes realizarán cuantas actuaciones administrativas resulten necesarias para garantizar la regularidad jurídica y continuidad de la explotación.

En particular, respecto de cualquier licencia de actividad, declaración responsable, autorización o título habilitante que actualmente ampare el funcionamiento del aparcamiento a nombre de IMPULSA EL PUERTO, S.L.U., las partes se comprometen a promover su cambio de titularidad, subrogación, transmisión o sustitución a favor de AVANZA EL PUERTO, S.L.U., según el procedimiento que jurídicamente corresponda.

IMPULSA prestará toda la colaboración necesaria y suscribirá los documentos que resulten precisos para dicha finalidad, y el Ayuntamiento impulsará, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones administrativas necesarias para facilitar la continuidad de la actividad.

Hasta que se produzca, en su caso, la formalización del correspondiente cambio de titularidad, las partes adoptarán todas las medidas legalmente posibles para evitar una interrupción innecesaria de la actividad, sin que el presente convenio pueda entenderse como dispensa del cumplimiento de las autorizaciones administrativas legalmente exigibles.

QUINTA. Relaciones con la Autoridad Portuaria.

Corresponderá al Ayuntamiento mantener la relación jurídica con la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz derivada del título de ocupación del dominio público portuario.

El Ayuntamiento comunicará o someterá a autorización de la Autoridad Portuaria, cuando resulte jurídicamente procedente, la sustitución de la entidad municipal encargada de la gestión material del aparcamiento.

AVANZA EL PUERTO, S.L.U. deberá cumplir durante la explotación todas aquellas obligaciones técnicas, de conservación, seguridad, medioambientales y de funcionamiento derivadas de dicho título que, por razón de la gestión material de la instalación, le resulten aplicables, sin perjuicio de que frente a la Autoridad Portuaria permanezca el Ayuntamiento como titular de la autorización.

SEXTA. Entrega y continuidad de la explotación.

IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. pondrá a disposición de AVANZA EL PUERTO, S.L.U. cuantos elementos, llaves, documentación técnica, contratos, información operativa y demás antecedentes resulten necesarios para garantizar la continuidad ordenada de la explotación.

Las partes podrán formalizar un acta de entrega y recepción en la que se relacionen, en su caso, los bienes, instalaciones, documentación, contratos y demás elementos vinculados al aparcamiento.

Los derechos y obligaciones económicas anteriores a la fecha efectiva de sustitución corresponderán a IMPULSA y los posteriores a dicha fecha a AVANZA, sin perjuicio de la correspondiente regularización o liquidación entre las partes cuando resulte necesaria.

Asimismo, AVANZA EL PUERTO, S.L.U. asumirá, desde la fecha de efectos del presente acuerdo, al personal que en dicha fecha se encuentre efectiva y regularmente adscrito a la gestión y explotación del aparcamiento, subrogándose en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social inherentes a dichas relaciones laborales en los términos que legalmente procedan. A estos efectos, IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. facilitará a AVANZA EL PUERTO, S.L.U., con la antelación necesaria, la relación del personal afectado y la documentación laboral, salarial y de Seguridad Social precisa para formalizar la correspondiente sucesión o subrogación.

SÉPTIMA. Ausencia de sucesión universal.

La asunción por AVANZA de la explotación del aparcamiento no implica sucesión universal en la posición jurídica de IMPULSA ni la asunción automática de obligaciones, deudas o responsabilidades anteriores a la fecha de efectos del presente convenio, salvo aquellas que expresamente se identifiquen y acepten o cuya subrogación resulte obligatoria por disposición legal.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la subrogación del personal expresamente prevista en la cláusula anterior y de las responsabilidades que resulten imperativamente aplicables en materia laboral y de Seguridad Social.

OCTAVA. Fecha de efectos.

El presente convenio surtirá efectos desde el día ___ de _____ de 2026, fecha a partir de la cual AVANZA EL PUERTO, S.L.U. asumirá materialmente la gestión y explotación del

aparcamiento.

Las partes adoptarán con carácter previo o simultáneo todas las actuaciones necesarias para que la transición se produzca sin interrupción de la actividad.

NOVENA. Naturaleza del convenio.

El presente documento tiene por objeto ordenar la sustitución de la entidad municipal encargada de la gestión y explotación provisional del aparcamiento, sin modificar la titularidad municipal del correspondiente título de ocupación del dominio público portuario ni alterar las competencias y potestades de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

ACEPTACIÓN

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados.

POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA	**POR IMPULSA EL PUERTO, S.L.U.**	**POR AVANZA EL PUERTO, S.L.U.**
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
_____	_____	_____

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES E INFORMACIÓN CORPORATIVA EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

Descripción del puesto

La persona seleccionada se integrará en la estructura de AVANZA EL PUERTO, S.A. y desarrollará, bajo la dependencia de la Dirección o del responsable que se determine, funciones de planificación, coordinación y ejecución de la comunicación corporativa, comunicación institucional, gestión de redes sociales, producción de contenidos y difusión de información relacionada con la actividad de la sociedad.

Será responsable de organizar y desarrollar los contenidos informativos de AVANZA EL PUERTO, S.A. en sus distintos canales, procurando una comunicación clara, actualizada, accesible y coherente con las directrices de la sociedad y con su identidad corporativa.

Entre sus funciones principales estarán:

- Planificar y desarrollar la estrategia y programación ordinaria de comunicación de AVANZA EL PUERTO, S.A., de acuerdo con las directrices de la Dirección.
- Gestionar y actualizar las redes sociales corporativas y demás plataformas digitales de la sociedad.
- Planificar calendarios editoriales, campañas y publicaciones, coordinando su ejecución y seguimiento.
- Elaborar, redactar, editar y difundir noticias, comunicados, notas informativas, reportajes, entrevistas y demás contenidos relacionados con la actividad de la sociedad.
- Coordinar y producir contenidos destinados a la página web, redes sociales, medios audiovisuales y demás soportes corporativos.
- Elaborar contenidos gráficos, fotográficos, sonoros y audiovisuales y adaptar la información a los distintos formatos y canales de comunicación.
- Realizar grabaciones, entrevistas, piezas audiovisuales, reportajes, coberturas y contenidos multimedia.
- Realizar la cobertura informativa de actos, reuniones, jornadas, presentaciones, visitas, obras, proyectos y demás actuaciones de AVANZA EL PUERTO, S.A.
- Gestionar las relaciones ordinarias con medios de comunicación y facilitar la información corporativa que resulte procedente.
- Preparar información y documentación para comparecencias, entrevistas, presentaciones y actuaciones públicas relacionadas con la sociedad.
- Adaptar la información técnica, jurídica, económica o administrativa de AVANZA EL

PUERTO, S.A. a formatos comprensibles para la ciudadanía y los medios de comunicación.

- Gestionar y actualizar los contenidos informativos de la página web corporativa y demás canales digitales.
- Coordinar la imagen y contenidos de las campañas institucionales de AVANZA EL PUERTO, S.A. y supervisar la coherencia editorial y gráfica de sus comunicaciones.
- Gestionar, organizar y mantener el archivo gráfico, sonoro y audiovisual de la sociedad.
- Realizar seguimiento de medios, redes sociales y repercusión de las actuaciones de AVANZA EL PUERTO, S.A., así como el análisis básico de métricas y resultados.
- Coordinarse con los distintos departamentos de la sociedad para obtener, ordenar y transformar en contenidos la información susceptible de difusión.
- Participar en la preparación y ejecución de campañas de información pública y demás actuaciones de comunicación vinculadas a proyectos, servicios y actividades de la sociedad.
- Desarrollar cualesquiera otras funciones relacionadas con comunicación institucional, información corporativa, producción audiovisual, contenidos digitales y redes sociales que resulten acordes con la categoría profesional del puesto.

Requisitos mínimos

1. Experiencia profesional

Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en comunicación, medios de comunicación, comunicación corporativa o institucional, producción de contenidos, producción audiovisual, periodismo, comunicación digital o actividades directamente relacionadas con las funciones del puesto.

2. Otros requisitos

Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

3. Competencias y habilidades requeridas

- Capacidad de planificación, dirección y coordinación de contenidos y acciones de comunicación.
- Excelente capacidad de redacción periodística, síntesis, edición y adaptación de contenidos a distintos públicos y canales.
- Experiencia y conocimiento práctico de radio, televisión, prensa, medios digitales y comunicación audiovisual.
- Manejo profesional de redes sociales y herramientas de planificación y publicación de

contenidos digitales.

- Capacidad para producir y editar contenidos gráficos, fotográficos, sonoros y audiovisuales mediante herramientas profesionales o equivalentes.
- Conocimiento de comunicación institucional y del funcionamiento de las Administraciones Públicas y entidades del sector público.
- Capacidad para organizar coberturas, entrevistas, reportajes, directos, presentaciones y otros formatos informativos.
- Capacidad para coordinar equipos y trabajar transversalmente con departamentos técnicos, jurídicos, económicos y administrativos.
- Capacidad de análisis de métricas, seguimiento de medios y evaluación de repercusión de contenidos y campañas.
- Manejo de herramientas ofimáticas, gestores de contenidos web y entornos de gestión digital.
- Capacidad de organización, autonomía, iniciativa, criterio informativo, rigor y atención al detalle.
- Disponibilidad y flexibilidad para la cobertura puntual de actividades y eventos fuera del horario ordinario cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Se ofrece

- Contrato laboral conforme a las necesidades de la empresa, las características del puesto y la modalidad contractual legalmente procedente.
- Retribución correspondiente a la categoría profesional aplicable conforme al convenio colectivo que resulte de aplicación.
- Jornada y horario de trabajo conforme al calendario laboral de AVANZA EL PUERTO, S.A., sin perjuicio de las necesidades específicas asociadas a coberturas y actividades de comunicación.

Sistema de valoración

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 60 puntos, distribuida conforme a los siguientes apartados:

1. **Experiencia profesional general en comunicación: hasta 25 puntos.**

Se valorará la experiencia profesional acreditada en medios de comunicación, comunicación corporativa o institucional, producción audiovisual, periodismo, comunicación digital o actividades directamente relacionadas con las funciones del puesto.

La puntuación será de 2 puntos por cada año completo de experiencia profesional acreditada,

hasta un máximo de 20 puntos. Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. Los períodos simultáneos se computarán una sola vez en este apartado.

2. Experiencia profesional especializada: hasta 15 puntos.

Se valorará específicamente la experiencia profesional acreditada por su relación directa con las funciones del puesto, con arreglo a los siguientes subapartados:

a) **Dirección y coordinación editorial, de comunicación o de contenidos: hasta 5 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada año completo en funciones de dirección de medios, dirección editorial, dirección o responsabilidad de comunicación, coordinación de contenidos o coordinación de equipos vinculados a comunicación, hasta un máximo de 5 puntos.

b) **Producción audiovisual, radio, televisión, reportajes, entrevistas y coberturas informativas: hasta 4 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada en estas funciones, hasta un máximo de 4 puntos.

c) **Comunicación digital y gestión profesional de redes sociales: hasta 3 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada en gestión profesional de redes sociales, comunicación digital, planificación y publicación de contenidos digitales o funciones equivalentes, hasta un máximo de 3 puntos.

d) **Comunicación institucional, pública o vinculada a entidades con actividad institucional: hasta 3 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada en comunicación institucional o pública, gestión profesional de información pública, gabinetes o departamentos de comunicación institucional, entidades del sector público u organizaciones con actividad institucional, hasta un máximo de 3 puntos.

   Cuando un mismo período profesional comprenda funciones pertenecientes a distintos subapartados de experiencia especializada, podrá valorarse en cada uno de ellos únicamente cuando la documentación aportada permita acreditar de forma suficiente la efectiva realización de las correspondientes funciones.

3. Prueba práctica: hasta 5 puntos.

Las personas candidatas que determine el órgano de selección realizarán una prueba práctica directamente relacionada con las funciones del puesto.

La prueba consistirá en la elaboración, a partir de información facilitada por AVANZA EL PUERTO, S.A., de una propuesta breve de comunicación que podrá incluir la redacción de una noticia, comunicado o contenido informativo, su adaptación a redes sociales y el planteamiento de una pieza gráfica, sonora o audiovisual.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Capacidad de síntesis y selección de la información: hasta 1 punto.
- Calidad, corrección y claridad de la redacción: hasta 1 punto.
- Adecuación del contenido a la comunicación institucional y corporativa: hasta 1 punto.
- Adaptación a redes sociales y medios digitales: hasta 1 punto.
- Planteamiento gráfico, sonoro o audiovisual: hasta 1 punto.

4. Entrevista profesional: hasta 15 puntos.

Las personas candidatas que obtengan las mejores puntuaciones en las fases anteriores podrán ser convocadas a una entrevista profesional destinada a valorar la adecuación efectiva de su trayectoria, conocimientos, experiencia y competencias a las funciones propias del puesto.
La entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, distribuida conforme a los siguientes criterios:

a) **Experiencia en dirección, coordinación y planificación de contenidos: hasta 3 puntos.** Se valorará la naturaleza, extensión y nivel de responsabilidad de la experiencia acreditada en dirección editorial, coordinación de equipos, programación informativa y planificación de contenidos.
b) **Capacidad de comunicación, redacción y criterio informativo: hasta 3 puntos.** Se valorará la capacidad para seleccionar, jerarquizar, sintetizar y comunicar información con claridad y adecuación al destinatario.
c) **Conocimiento práctico de comunicación institucional, medios y redes sociales: hasta 3 puntos.** Se valorará el conocimiento aplicado de la relación con medios, comunicación pública, gestión de redes sociales y respuesta ante situaciones comunicativas.
d) **Capacidad para generar contenidos audiovisuales y adaptar información a distintos canales: hasta 3 puntos.** Se valorará la experiencia y criterio profesional para transformar una misma información en formatos periodísticos, audiovisuales y digitales diferentes.
e) **Adecuación global de la trayectoria profesional a las necesidades concretas de comunicación de AVANZA EL PUERTO, S.A.: hasta 3 puntos.** Se valorará la correspondencia entre la experiencia y competencias efectivamente acreditadas y las funciones del puesto.

El órgano de selección deberá dejar constancia suficiente de la valoración otorgada en cada uno de los anteriores criterios.

Resumen de puntuación

Concepto	**Puntuación máxima**
Experiencia profesional general en comunicación	25 puntos

Experiencia profesional especializada	15 puntos
Prueba práctica	5 puntos
Entrevista profesional	15 puntos
TOTAL	**60 puntos**

Acreditación de requisitos y méritos

Los requisitos y méritos alegados deberán acreditarse documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o certificaciones expedidas por la entidad correspondiente en las que consten los períodos y funciones desarrolladas. La experiencia por cuenta propia podrá acreditarse mediante vida laboral, alta en el régimen correspondiente y documentación adicional suficiente para acreditar la naturaleza y duración de la actividad profesional.

La experiencia especializada deberá acreditarse mediante certificados, contratos, nombramientos, documentación profesional u otro medio suficiente que permita comprobar las funciones efectivamente desarrolladas. No se valorarán méritos que no resulten suficientemente acreditados.

Bolsa de empleo

Se formará una bolsa de empleo destinada a cubrir las necesidades temporales y futuras de personal de comunicación de AVANZA EL PUERTO, S.A., conforme a la legislación aplicable.

A. Normas reguladoras de la Bolsa de Empleo:

1. La bolsa estará integrada por las personas candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a dos tercios de la puntuación máxima del proceso selectivo, esto es, 40 puntos sobre 60.
2. Las personas integrantes de la bolsa se ordenarán de mayor a menor puntuación.
   En caso de empate en la puntuación total, tendrá preferencia quien hubiera obtenido, sucesivamente, mayor puntuación en experiencia profesional especializada, experiencia profesional general, entrevista profesional, prueba práctica y titulación. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.
3. La cobertura de las necesidades que puedan producirse se realizará atendiendo al orden de la bolsa y a la adecuación del perfil profesional a las funciones concretas que deban desarrollarse. Cuando las características de una determinada necesidad exijan competencias o experiencia específicas, AVANZA EL PUERTO, S.A. podrá seleccionar a la persona integrante de la bolsa que resulte objetivamente más adecuada, siempre que la decisión se encuentre debidamente justificada y motivada.

4. Cuando una persona integrante de la bolsa sea contratada, una vez finalizado su contrato pasará al último puesto de la lista cuando la duración del contrato o la acumulada de contratos consecutivos derivados del mismo llamamiento sea superior a 30 días naturales. La primera incomparecencia injustificada a un llamamiento determinará el pase al último lugar de la bolsa; la segunda supondrá su baja definitiva.

Plazo y presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados se realizará mediante [MEDIO O SEDE ELECTRÓNICA QUE SE DETERMINE].

El plazo de presentación finalizará a las [HORA] horas del día [FECHA].

Información de interés

Todos los avisos, comunicaciones, listados y demás actuaciones relacionadas con el proceso de selección se publicarán a través de [WEB/SEDE/CANAL OFICIAL DE AVANZA EL PUERTO, S.A.].

La participación en el procedimiento supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A EN AVANZA EL PUERTO, S.A.

Descripción del puesto

La persona seleccionada se integrará en la estructura de AVANZA EL PUERTO, S.A., desarrollando, bajo la dependencia de la Dirección o del responsable que se determine, funciones gestión jurídica interna, prestando apoyo a los diferentes departamentos de la sociedad y participando en la preparación, análisis, tramitación y seguimiento de los asuntos de contenido jurídico relacionados con su actividad.

La actividad del puesto tendrá carácter esencialmente consultivo, preventivo, contractual y de gestión jurídica interna, quedando excluidas de sus funciones la dirección letrada, representación y defensa procesal de la sociedad ante Juzgados y Tribunales.

Funciones principales

- Prestar asesoramiento jurídico interno a la Dirección y a los diferentes departamentos de AVANZA EL PUERTO, S.A.
- Elaborar notas jurídicas internas, estudios, propuestas y criterios jurídicos sobre las materias relacionadas con la actividad de la sociedad.
- Redactar, analizar y revisar contratos, convenios, acuerdos, documentos privados y demás documentos que sustenten los negocios jurídicos propios de la Empresa.
- Prestar asesoramiento jurídico en materias de Derecho Civil y Mercantil relacionadas con la actividad de la sociedad.
- Prestar asesoramiento jurídico en materia inmobiliaria, registral, arrendaticia y patrimonial.
- Analizar escrituras públicas, títulos de propiedad, certificaciones y notas registrales, cargas, afecciones, derechos reales y demás documentación relacionada con bienes inmuebles.
- Preparar y realizar el seguimiento jurídico de operaciones de adquisición, transmisión, arrendamiento, cesión, adjudicación, promoción y gestión de bienes inmuebles.
- Preparar, tramitar y realizar el seguimiento de actuaciones de naturaleza jurídica ante Registros de la Propiedad, notarías, Catastro, Administraciones Públicas y demás organismos o entidades.
- Elaborar y revisar requerimientos, comunicaciones, reclamaciones extrajudiciales, contestaciones y demás documentación jurídica necesaria para la actividad de la sociedad, quedando excluida la elaboración de escritos procesales destinados a Juzgados y Tribunales.
- Preparar, elaborar, revisar y tramitar jurídicamente los expedientes de contratación de AVANZA EL PUERTO, S.A., incluyendo la redacción de pliegos de cláusulas administrativas,

pliegos o documentos de prescripciones en sus aspectos jurídicos, memorias, propuestas, contratos y demás documentación necesaria para su tramitación.

- Prestar asesoramiento jurídico durante las distintas fases de los procedimientos de contratación y en relación con la interpretación, ejecución, modificación, incidencias y extinción de los contratos.
- Prestar asesoramiento jurídico en cuestiones relacionadas con vivienda, suelo, urbanismo y patrimonio vinculadas a la actividad de AVANZA EL PUERTO, S.A.
- Prestar asesoramiento jurídico en materia de subvenciones, ayudas e incentivos públicos, incluyendo el análisis de convocatorias y bases reguladoras, requisitos, documentación necesaria, obligaciones del beneficiario, seguimiento, justificación y demás incidencias jurídicas asociadas.
- Participar en el análisis, preparación y elaboración de propuestas, ofertas y documentación para la concurrencia de AVANZA EL PUERTO, S.A. a licitaciones, concursos, convocatorias públicas, subvenciones, ayudas y demás procedimientos competitivos, coordinando la documentación jurídica con los departamentos técnicos, económicos y administrativos de la sociedad.
- Participar en la preparación y revisión jurídica de acuerdos y decisiones de los órganos de la sociedad.
- Realizar el seguimiento jurídico de contratos, convenios, obligaciones, plazos e incidencias que puedan afectar a AVANZA EL PUERTO, S.A.
- Identificar riesgos y contingencias jurídicas y formular propuestas de actuación preventiva en coordinación con la asesoría jurídica externa.
- Colaborar con los diferentes departamentos de la sociedad en la preparación, ordenación y tramitación de expedientes de contenido jurídico.
- Coordinar, cuando resulte necesario, la preparación y suministro de documentación e información a los abogados, procuradores y demás profesionales externos que tengan encomendada la defensa judicial o el asesoramiento especializado de la sociedad, sin asumir la dirección letrada de dichos procedimientos.
- Desarrollar cualesquiera otras funciones de asesoramiento y gestión jurídica interna acordes con la titulación y categoría profesional del puesto.

Requisitos mínimos

1. Formación académica.

Estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho, o titulación oficialmente equivalente.

2. Experiencia profesional.

Acreditar una experiencia profesional mínima de quince años en el desarrollo de funciones jurídicas, adquirida mediante el ejercicio profesional de la Abogacía, asesoramiento jurídico a empresas o entidades, prestación de servicios en departamentos o asesorías jurídicas u otras actividades profesionales de naturaleza equivalente.

Dentro de dicha experiencia deberá acreditarse experiencia relacionada con alguna de las materias propias de las funciones del puesto, especialmente Derecho Civil, Mercantil, Inmobiliario, Registral, Arrendaticio, Patrimonial, Urbanístico, Contratación o asesoramiento jurídico a empresas o entidades.

Se considerará especialmente adecuada al puesto la experiencia profesional adquirida mediante el ejercicio efectivo de la Abogacía, sin que las funciones a desempeñar comprendan la dirección letrada o defensa judicial de AVANZA EL PUERTO, S.A.

3. Otros requisitos.

Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

4. Competencias y habilidades requeridas

- Sólidos conocimientos jurídicos y capacidad para su aplicación práctica.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Experiencia en elaboración de informes, contratos y documentación jurídica.
- Conocimiento práctico del Derecho Civil, Mercantil, Inmobiliario y Registral.
- Capacidad para analizar documentación notarial y registral.
- Conocimientos en materia de contratación del sector público y preparación y tramitación de expedientes de contratación.
- Capacidad para elaborar y revisar pliegos, contratos, informes y propuestas.
- Conocimiento del funcionamiento de las Administraciones Públicas y del sector público.
- Conocimientos relativos a subvenciones, ayudas y procedimientos de concurrencia competitiva.
- Capacidad para analizar convocatorias, bases reguladoras y procedimientos de licitación o concurso.
- Capacidad de negociación y resolución extrajudicial de controversias.
- Capacidad de organización, planificación y seguimiento de plazos.
- Habilidades de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de coordinación con departamentos técnicos, Administraciones, notarías, registros y profesionales externos.

- Manejo de herramientas ofimáticas, bases de datos jurídicas y sistemas de gestión documental.
- Iniciativa, autonomía, rigor, trabajo en equipo y atención al detalle.

Se ofrece

- Contrato laboral conforme a las necesidades de la empresa, las características del puesto y la modalidad contractual legalmente procedente.
- Retribución correspondiente a la categoría profesional aplicable conforme al convenio colectivo que resulte de aplicación.
- Jornada y horario de trabajo conforme al calendario laboral de AVANZA EL PUERTO, S.A.

Sistema de valoración

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 60 puntos, distribuida conforme a los siguientes apartados:

A. FASE PRIMERA – VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional jurídica general: hasta 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional acreditada desarrollando funciones jurídicas mediante el ejercicio profesional de la Abogacía, asesoramiento jurídico a empresas o entidades, departamentos jurídicos, asesorías jurídicas o funciones profesionales equivalentes.

Puntuación: 1 punto por cada año completo de experiencia profesional acreditada, hasta un máximo de 20 puntos.

Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. La experiencia profesional exigida como requisito mínimo será también objeto de valoración. A efectos de evitar duplicidades, los períodos simultáneos de prestación de servicios se computarán una sola vez en este apartado.

2. Experiencia profesional especializada: hasta 10 puntos.

Se valorará, por su especial relación con las funciones propias del puesto, la experiencia profesional efectivamente acreditada conforme a los siguientes criterios:

a) Derecho Civil, Mercantil, Inmobiliario, Registral,: hasta 5 puntos. Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia profesional acreditada desarrollando funciones jurídicas en alguna de estas materias, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Tramitación jurídica de expedientes en materia arrendaticia y patrimonial: hasta 3 puntos. Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia profesional acreditada en materia arrendaticia y patrimonial, hasta un máximo de 3 puntos.

c) **Experiencia jurídica en el sector público: hasta 2 puntos.** Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia profesional acreditada desarrollando funciones jurídicas en Administraciones Públicas, sociedades mercantiles públicas, organismos, entidades o demás integrantes del sector público, relacionadas con la elaboración, revisión o tramitación jurídica de contratos, expedientes de contratación, pliegos, informes, propuestas u otra documentación contractual, hasta un máximo de 2 puntos.

Dentro de este último apartado se valorará la experiencia jurídica en el sector público con carácter general, cualquiera que sea la concreta materia jurídica sobre la que haya versado la actividad desarrollada, siempre que guarde relación con las funciones propias de un puesto de asesoramiento o gestión jurídica.

Cuando un mismo período profesional comprenda funciones pertenecientes a distintos subapartados de experiencia especializada, podrá valorarse en cada uno de ellos únicamente cuando la documentación aportada permita acreditar de forma suficiente la efectiva realización de las correspondientes funciones.

3. Ejercicio profesional de la Abogacía: hasta 5 puntos.

Se valorará el tiempo de ejercicio profesional como abogado/a colegiado/a ejerciente, por constituir una experiencia profesional cualificada relacionada con las funciones de asesoramiento, análisis, negociación y resolución de cuestiones jurídicas propias del puesto.

Puntuación: 0,50 puntos por cada año completo de colegiación en condición de ejerciente, hasta un máximo de 5 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. Los períodos de colegiación simultánea en varios Colegios de la Abogacía se computarán una sola vez. No se valorarán los períodos en los que la persona candidata hubiera figurado exclusivamente como colegiado/a no ejerciente.

La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el correspondiente Colegio de la Abogacía, en la que consten expresamente los períodos de alta como ejerciente.

B. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA.

1. Prueba práctica: hasta 10 puntos.

Las personas candidatas que obtengan una puntuación mínima de 28 puntos en la fase anterior, realizarán una prueba práctica directamente relacionada con las funciones del puesto.

La prueba podrá consistir en la resolución de uno o varios supuestos relacionados con la actividad ordinaria de AVANZA EL PUERTO, S.A. y podrá comprender cuestiones de Derecho Civil, Mercantil, Inmobiliario, Registral, Arrendaticio, Patrimonial, Urbanístico, contratación,

funcionamiento jurídico del sector público, subvenciones o concurrencia de la sociedad a procedimientos competitivos.

Podrá requerirse el análisis jurídico de una situación o expediente, la identificación de problemas y riesgos jurídicos, el examen de documentación contractual, administrativa, notarial o registral, la propuesta de alternativas de actuación, la elaboración de un informe o nota jurídica, la revisión o redacción de cláusulas contractuales o la resolución de incidencias relacionadas con contratos, inmuebles o expedientes propios de la actividad de la sociedad.

La valoración atenderá al razonamiento jurídico, correcta identificación de las cuestiones planteadas, fundamentación, capacidad de resolución práctica, adecuación de la solución propuesta y claridad expositiva.

C. FASE DE ENTREVISTA PROFESIONAL.

1. Entrevista profesional: hasta 15 puntos

Las personas candidatas que obtengan las mejores puntuaciones en las fases anteriores serán convocadas a una entrevista profesional destinada a valorar la adecuación efectiva de su trayectoria, conocimientos, experiencia y competencias a las funciones propias del puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, distribuida de la siguiente manera:

a) **Experiencia práctica en asesoramiento y gestión jurídica: hasta 3 puntos.** Se valorará la naturaleza, variedad, extensión y nivel de responsabilidad de la experiencia profesional acreditada y su adecuación a las funciones del puesto.

b) **Conocimientos prácticos en las materias jurídicas relacionadas con la actividad de AVANZA EL PUERTO, S.A.: hasta 3 puntos.** Se valorarán especialmente los conocimientos aplicados en Derecho Civil, Mercantil, Inmobiliario, Registral, Patrimonial, contratación y funcionamiento jurídico del sector público.

c) **Capacidad de análisis y resolución práctica de problemas jurídicos: hasta 3 puntos.** Podrán plantearse situaciones profesionales relacionadas con el puesto con objeto de valorar el criterio jurídico, capacidad de razonamiento, identificación de riesgos y soluciones propuestas.

d) **Organización, negociación, comunicación y coordinación profesional: hasta 3 puntos.** Se valorará la capacidad para organizar y priorizar expedientes, negociar soluciones, comunicar criterios jurídicos y coordinarse con Dirección, departamentos técnicos, Administraciones Públicas, notarías, registros y profesionales externos.

e) **Adecuación global de la trayectoria profesional a las funciones concretas del puesto: hasta 3 puntos.** Se valorará la correspondencia entre la experiencia, conocimientos y competencias profesionales efectivamente acreditados por la persona candidata y las necesidades funcionales del puesto de Técnico/a Jurídico/a.

El órgano de selección deberá dejar constancia suficiente de la valoración realizada en cada uno de los anteriores apartados.

Resumen de puntuación

Concepto	**Puntuación máxima**
Experiencia profesional jurídica general	20 puntos
Experiencia profesional especializada	10 puntos
Ejercicio profesional como abogado/a colegiado/a ejerciente	5 puntos
Prueba práctica	10 puntos
Entrevista profesional	15 puntos
TOTAL	**60 puntos**

Acreditación de requisitos y méritos

Los requisitos y méritos alegados deberán acreditarse documentalmente.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o certificaciones expedidas por la entidad correspondiente en las que consten los períodos y funciones desarrolladas.

La experiencia profesional por cuenta propia podrá acreditarse mediante vida laboral, alta en el régimen correspondiente de Seguridad Social o Mutualidad profesional y documentación adicional suficiente para acreditar la naturaleza y duración de la actividad profesional.

La experiencia especializada deberá acreditarse mediante certificados, contratos, documentación profesional o cualquier otro medio documental suficiente que permita conocer las funciones efectivamente realizadas.

La condición y antigüedad como abogado/a ejerciente deberá acreditarse mediante certificación del correspondiente Colegio de la Abogacía.

No se valorarán aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Bolsa de empleo

Se formará una bolsa de empleo destinada a cubrir las necesidades temporales y futuras de personal jurídico de AVANZA EL PUERTO, S.A., conforme a la legislación aplicable.

B. Normas reguladoras de la Bolsa de Empleo:

1. La bolsa estará integrada por las personas candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a dos tercios de la puntuación máxima del proceso selectivo, esto es, 40 puntos sobre 60.
2. Las personas integrantes de la bolsa se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá preferencia quien hubiera obtenido, sucesivamente, mayor puntuación en experiencia profesional jurídica general; experiencia profesional especializada; entrevista profesional; ejercicio profesional de la Abogacía y prueba práctica. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

3. La cobertura de las necesidades que puedan producirse se realizará atendiendo al orden de la bolsa y a la adecuación del perfil profesional a las funciones concretas que deban desarrollarse.
4. Cuando las características de una determinada necesidad exijan experiencia o competencias específicas, AVANZA EL PUERTO, S.A. podrá seleccionar a la persona integrante de la bolsa que resulte objetivamente más adecuada, siempre que la decisión se encuentre debidamente justificada y motivada.
5. Cuando una persona integrante de la bolsa sea contratada, una vez finalizado su contrato pasará al último puesto de la lista cuando la duración del contrato o la acumulada de contratos consecutivos derivados del mismo llamamiento sea superior a 30 días naturales.

   La primera incomparecencia injustificada a un llamamiento determinará el pase al último lugar de la bolsa; la segunda supondrá su baja definitiva.

Plazo y presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados -titulación, vida laboral, certificados de empresa o profesionales, certificaciones colegiales y demás documentación justificativa- se realizará mediante [MEDIO O SEDE ELECTRÓNICA QUE SE DETERMINE].

El plazo finalizará a las [HORA] horas del día [FECHA].

Información de interés

Todos los avisos, comunicaciones, listados y demás actuaciones relacionadas con el proceso de selección se publicarán a través de [WEB/SEDE/CANAL OFICIAL DE AVANZA EL PUERTO, S.A.].

La participación en el procedimiento supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.