

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

UNA (1) PLAZA LICENCIADO/GRADO EN DERECHO PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: GESTIÓN DOCUMENTAL DE EXPROPIACIONES, CONCENTRACIÓN PARCELARIA Y CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO”, PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

REUNIÓN Nº2

Con fecha 17 de Febrero de 2021 se reúne la Comisión de Selección de Personal integrada por:

Nombre	Organización	Actúa como
José Ángel Jódar Pereña	SERPA, S. A.	Presidente
Asun Mormeneo Val	SERPA, S. A.	Secretaria
Mónica Sánchez López	SERPA,S.A.	Asesora proceso
Rafael Martínez Fuentes	SERPA,S.A.	Asesora proceso

La selección se realiza para la provisión de una **(1) plaza licenciado/grado en derecho para la realización de funciones de asesoramiento jurídico en los siguientes ámbitos: gestión documental de expropiaciones, concentración parcelaria y contratos del sector público”,** para la empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias

Antecedentes:

El 10 de febrero de 2021 se publicaron en la página web de SERPA, en el Portal de Transparencia del Gobierno del Principado de Asturias y en *Trabajastur*, las bases específicas para la selección de la plaza. Los requisitos que marcan las bases para poder optar al puesto son:

5. REQUISITOS DEL PUESTO

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

- Titulación universitaria de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.
- Dos (2) años de experiencia en asesoría jurídica en los campos descritos
- Carnet de conducir clase B en vigor
- Manejo de World, Excel y Acces.

5.2 OTROS REQUISITOS

- Conocimiento de la normativa fundamental de aplicación en el sector público, relacionada con las funciones a desempeñar: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y normativa complementaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y su Reglamento; Ley del Principado de Asturias/1989, de 21 de julio, de Ordenación Agraria y Desarrollo Rural y legislación complementaria.
- Conocimientos en la tramitación de expedientes de expropiación forzosa: Análisis y comprobación de documentación relativa a la propiedad de bienes inmuebles y derechos reales, análisis y propuesta de contestación a alegaciones o recursos que puedan plantearse, elaboración y gestión de la documentación administrativa necesaria para la tramitación.
- Conocimientos en la tramitación de expedientes de Concentración Parcelaria: Análisis y comprobación de documentación relativa a la propiedad de bienes inmuebles y derechos reales, análisis y propuesta de contestación a alegaciones o recursos que puedan plantearse, elaboración y gestión de la documentación administrativa necesaria para la tramitación.
- Conocimientos prácticos en materia de contratos de sector público: Redacción de pliegos, realización de informes jurídicos, contestación a consultas realizadas por los licitadores, asistencia en la apertura de ofertas, análisis de documentación aportada y en general asistencia jurídica a los órganos de contratación en el procedimiento de adjudicación.
- Iniciativa, habituado al trabajo en equipo y a la resolución autónoma de incidencias

5.3 OTROS REQUISITOS VALORABLES

- Experiencia laboral acreditada en funciones análogas a las del puesto convocado (Ver Punto 6 de las Bases: Apartado “Documentación a presentar”)

Se recibieron **12 currículums vitae** dentro del plazo indicado en la convocatoria.

Tras la revisión de la información aportada, la relación de candidatos admitidos y excluidos es la siguiente:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

DNI	INICIALES
10876669S	MH, J
09424501K	TA, A

RELACIÓN DE PERSONAS NO ADMITIDAS

A) Por no presentar Declaración Responsable

DNI	INICIALES
	GC, M

B) por no presentar Informe de Vida Laboral (2)

DNI	INICIALES
	GC, M
71669392N	SG, F

C) por no disponer de la experiencia mínima exigida en las funciones del puesto (9)

DNI	INICIALES
09441952S	EV, L
09416962A	G-B A, V
09441179R	GA, P
	GC, M
71899364F	GP, A
9405198S	PA, MJ
53508440K	RLI, I
71668408V	VG, M
71730956M	VF, M

Una vez finalizado el plazo para la subsanación de errores, no se recibe documentación de ninguno de los candidatos. El candidato PA, MJ (9405198J) presenta alegación.

De esta manera la lista de admitidos queda como sigue:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

DNI	INICIALES
10876669S	MH, J
9405198S	PA, MJ
09424501K	TA, A

FASE II. Valoración de méritos y experiencia profesional.

En virtud del apartado 7 de las Bases, se procede a valorar la experiencia aportada por los candidatos admitidos en virtud del contenido de su declaración responsable y respaldada por su Informe de Vida laboral.

DNI	INICIALES	PUNTOS FASE II
10876669S	MH, J	15,00
9405198S	PA, MJ	1,77
09424501K	TA, A	15,00

FASE III. Se convoca a los anteriores candidatos a la realización de la Fase III del proceso, entrevista Personal, que será el **viernes día 19 de febrero a partir de las 12:00.**

Nota: Debido a las restricciones existentes por la extraordinaria situación sanitaria actual, se citará a cada uno de los candidatos seleccionados para la realización de esta prueba, que será presencial, en fecha y hora que se comunicará a cada interesado, instando a que se **respeten encarecidamente los turnos asignados** a efectos de evitar aglomeraciones. En caso de no poder asistir, rogamos lo comuniquen con suficiente antelación, y de no presentarse algún candidato, se desestimará su participación en el proceso selectivo.

La incorporación al puesto del candidato elegido se realizará una vez finalizado el proceso de manera inmediata.

En Gijón, a 17 de febrero de 2021

Fdo.: José Ángel Jódar Pereña
Presidente

Fdo.: Asun Mormeneo Val
Secretario

Fdo.: Mónica Sánchez López
Asesor proceso

Fdo.: Rafael Martínez Fuentes
Asesor proceso