

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN 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

1.	Denominación del puesto.....	2
2.	Número de puestos ofertados.....	2
3.	Carácter de la plaza.....	2
4.	Funciones del puesto.....	2
5.	Requisitos del puesto.....	2
6.	Solicitudes de participación y documentación a presentar.....	3
7.	Procedimiento de selección.....	4
8.	Puntuación.....	5
9.	Tribunal.....	6
10.	Publicidad.....	6

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN 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

## 1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Licenciado/Grado en Derecho para realización de funciones de asesoramiento jurídico en los siguientes ámbitos: Gestión documental de Expropiaciones, Concentración Parcelaria y Contratos del Sector Público

## 2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Una (1).

## 3. CARÁCTER DE LA PLAZA

- Contrato temporal a jornada completa
- Grupo profesional 1
- Categoría: Titulado/a superior
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 26.162,08 €

## 4. FUNCIONES DEL PUESTO

Asesoramiento jurídico en los siguientes ámbitos: Gestión documental de Expropiaciones, Concentración Parcelaria y Contratos del Sector Público

## 5. REQUISITOS DEL PUESTO

### 5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

- a) Titulación universitaria de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.
- b) Dos (2) años de experiencia en asesoría jurídica en los campos descritos
- c) Carnet de conducir clase B en vigor
- d) 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”)

## 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

En el plazo de admisión de solicitudes deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Currículum vitae con fotografía**

- **Declaración Responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en el que se detallen tanto la experiencia como la formación requeridas y valorables. En la cual:
  - Todos los aspectos formativos puedan acreditarse en el momento que sean requeridos con el título correspondiente.
  - Todos los aspectos laborales relacionados con la experiencia profesional puedan acreditarse con certificado al efecto de Vida Laboral
- **Informe de vida laboral actualizado**
- **Fotocopia del DNI en vigor**
- **Fotocopia del Carnet de conducir en vigor.**

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 9:00 horas del día 15 de febrero de 2021.**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección [empleo@serpasa.es](mailto:empleo@serpasa.es) indicando en el asunto "LICENCIADO/GRADO EN DERECHO PARA ASESORAMIENTO JURÍDICO "

Para la tramitación de las solicitudes se estará a lo dispuesto en el apartado 3 de las Normas generales de selección de personal publicadas en [www.serpasa.es](http://www.serpasa.es).

En el caso de que se detecte un incumplimiento de requisitos o falsedad en la documentación aportada, se resolverá la exclusión del proceso selectivo de la persona candidata, decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección comprende las fases que se establecen en el presente apartado:

Las fases principales del procedimiento son las siguientes:

**Fase I.** Valoración de las solicitudes presentadas y determinación de la relación de personas admitidas y excluidas.

SERPA, S. A. publicará en la web corporativa, [www.serpasa.es](http://www.serpasa.es), la relación de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo para la subsanación de defectos.

**Fase II.** Valoración provisional por parte del Tribunal de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable y respaldada por el Informe de Vida laboral, presentada por cada candidato, que se hará pública en la web de SERPA, S. A.

### Fase III.

**Entrevista Personal:** con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada en atención a las competencias personales y profesionales del puesto a desempeñar. Accederán a la misma, como máximo, los 10 candidatos con mejor puntuación.

**Fase IV:** El Tribunal publicará en la misma web la puntuación total del proceso selectivo la cual determinará el orden de clasificación y, por tanto, la propuesta de contratación del Tribunal a favor de la persona aspirante con mayor puntuación por orden de clasificación.

**Fase V:** Requerimiento de documentación.

El Tribunal requerirá al candidato propuesto para que en el plazo de tres días hábiles presente la documentación (original y fotocopia) acreditativa de los méritos y experiencia profesional incluidos en su declaración responsable, de conformidad con los requisitos establecidos en la base quinta.

Si el Tribunal detectase la existencia de errores u omisiones subsanables en la documentación presentada por el candidato, se lo notificará por correo electrónico, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles para la subsanación.

Transcurridos los plazos máximos mencionados, en el caso de que el candidato propuesto no presente la documentación, se le tendrá por desistido del procedimiento, requiriéndose al siguiente candidato por orden de clasificación, para que presente la documentación acreditativa de sus méritos y experiencia profesional.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso selectivo decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

## 8. PUNTUACIÓN.

La puntuación total máxima es de **25 puntos** y se ajustará al siguiente baremo:

### Fase II: Valoración de méritos y experiencia

De todos los candidatos admitidos se realizará una preselección en base a la formación y experiencia acreditada, seleccionándose, como máximo, las 10 personas que obtengan la puntuación mayor, de acuerdo con los siguientes criterios.

#### Experiencia profesional: Puntuación máxima 15 puntos

La experiencia profesional\* se valorará de acuerdo al siguiente criterio:

- Servicios prestados en trabajos de gestión documental en los ámbitos descritos : 5 puntos por cada año de experiencia a mayores de la mínima solicitada.

\*La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral

### **Fase III: Entrevista personal. Puntuación máxima 10 puntos.**

Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada en atención a las competencias personales y profesionales del puesto a desempeñar, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para continuar en el proceso de selección.

### **9. TRIBUNAL.**

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:	José Ángel Jódar Pereña.
Secretario:	Asun Mormeneo Val
Asesores proceso:	Rafael Martínez Fuentes Mónica Sánchez López

### **10. PUBLICIDAD.**

La presente convocatoria, así como el lugar, fechas y demás detalles para la realización del proceso selectivo se publicarán en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)), en la página web de SERPA, S. A. ([www.serpasa.es](http://www.serpasa.es)), así como en la web "Trabajastur" del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias ([www.asturias.es/trabajastur](http://www.asturias.es/trabajastur)).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente elaborará la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo para la subsanación de defectos, Esta lista será objeto de publicación en la página web de SERPA, S. A.

Se hará pública asimismo la valoración provisional por parte del Tribunal de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable presentada por cada candidato.

Una vez realizadas las entrevistas, el Tribunal publicará en la misma web la puntuación total del proceso selectivo la cual determinará el orden de clasificación y, por tanto, la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación por orden de clasificación.

El resultado del proceso selectivo se hará público por los mismos cauces que en la convocatoria.

En todo momento se seguirán las "Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del Principado de Asturias que se rigen por el

Derecho Privado” aprobadas por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias el 27 de Abril de 2016.

**La contratación de las personas que resulten seleccionadas queda supeditada a la formalización del encargo y a la preceptiva autorización de los órganos competentes de la Administración del Principado de Asturias.**

Por razones organizativas podrá dejarse sin cubrir la plaza ofertada. El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas no genera derecho alguno a favor de la persona candidata.

**La convocatoria podrá quedar desierta.**

Se formará una **bolsa de empleo** con los candidatos aspirantes admitidos en esta convocatoria, que, por orden de puntuación, hayan llegado a esta última fase del proceso y hayan superado todos los requisitos establecidos en la convocatoria para cada una de las fases.

En Gijón, a 10 de Febrero de 2021

Fdo.: José Angel Jódar Pereña

RR.HH. de SERPA,S.A.