

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO.....	2
2.	NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS	2
3.	CARÁCTER DE LA PLAZA	2
4.	FUNCIONES DEL PUESTO.....	2
5.	REQUISITOS DEL PUESTO.....	2
6.	OTROS REQUISITOS VALORABLES	3
7.	SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.	3
8.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
9.	PUNTUACIÓN.	5
10.	TRIBUNAL.	7
11.	PUBLICIDAD.....	7
12.	CONSIDERACIONES FINALES.....	7

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS** PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SERPA, S. A.)

1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Técnico/a de Recursos Humanos

2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Uno (1).

3. CARÁCTER DE LA PLAZA

Las características de la plaza ofertada son:

- Contrato indefinido.
- Jornada completa.
- Grupo profesional: 2
- Categoría: Titulado/a medio
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 23.167,77 €

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo en la gestión de Recursos Humanos: gestión de personal, confección de nóminas, altas y bajas, vacaciones, reducciones de jornada, control de asistencia, excedencias, procesos de selección de personal...

La plantilla de la empresa es superior a 100 trabajadores.

5. REQUISITOS DEL PUESTO

Las personas solicitantes deberán acreditar, en el plazo de solicitud, que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos específicos de la plaza:

- Formación reglada: Diplomado/a en Empresariales, ADE, Relaciones Laborales, Graduado Social o titulación universitaria similar, admitiéndose Licenciados/as en Económicas, Derecho o grados universitarios similares.
- Experiencia acreditada de más de 5 años en los últimos 10 años como Técnico de Recursos Humanos en empresas de más de 50 trabajadores.
- Dominio de programas de confección de nóminas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. OTROS REQUISITOS VALORABLES

- Titulaciones universitarias (diplomaturas, licenciaturas, grados o másteres) que tengan relación con el puesto de trabajo.
- Otros cursos de formación que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o con el manejo de las aplicaciones informáticas valorables.

Para la acreditación de todos y cada uno de los requisitos enumerados se estará a lo dispuesto en el apartado 7 de *Solicitudes de participación y documentación a presentar* de las presentes bases.

7. 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
- **Fotocopia del DNI en vigor**
- **Certificado de Vida laboral**

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 9 horas del día 8 de abril de 2019.**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección tecnicorhh@serpasa.es indicando en el asunto "TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS".

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.

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.

8. 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, 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 presentada por cada candidato, que se hará pública en la web de SERPA, S. A.

Fase III. Prueba escrita y entrevista personal:

-Realización de prueba escrita a fin de poder valorar los conocimientos teóricos y prácticos de los candidatos. A dicha prueba escrita accederán, como máximo, los 10 candidatos con mejor puntuación.

-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 5 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.

9. PUNTUACIÓN.

La puntuación total máxima es de **50 puntos** y se ajustará al siguiente baremo:

- **Fase II: Valoración de méritos y experiencia: Puntuación máxima 25 puntos.**

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.

- **Formación: Puntuación máxima 10 puntos.**

- **Titulación universitaria valorable** (Ver apartado 6) a mayores de la que acredite el cumplimiento obligatorio de la base nº 5 y que tenga relación con el puesto de trabajo: 5 puntos.
- **Otros cursos de formación**, recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o con el manejo de las aplicaciones informáticas valorables, conforme a la siguiente escala:

Entre 30 y 50 horas: 0,5 puntos

Entre 51 y 100 horas: 1 punto

Entre 101 y 200 horas: 2 puntos

Entre 201 y 300: 3 puntos

Más de 301 horas: 4 puntos

La formación deberá estar relacionada con las funciones del puesto a desempeñar y se acreditará mediante certificado de la entidad formadora o diploma acreditativo de la formación en el que habrá de venir ineludiblemente el número de horas de formación. La valoración de la formación impartida seguirá las mismas pautas que la recibida siendo necesario que tenga relación con las características del puesto y ha de venir acreditada en duración de horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuya certificación no figure expresamente acreditado el número de horas de duración. La formación deberá haber sido impartida por entidades oficiales y homologadas a tal fin. No se entenderá como formación complementaria la asistencia a jornadas, seminarios o congresos.

- **Experiencia profesional: Puntuación máxima 15 puntos**

La experiencia profesional¹ se valorará de acuerdo al siguiente criterio:

- Servicios prestados como técnico de recursos humanos en empresas de más de 50 trabajadores: 5 puntos por cada año de experiencia en los últimos 10 años, a mayores de la mínima solicitada.

¹ La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral

- **Fase III: Puntuación máxima 25 puntos.**

Comprende los siguientes apartados

- **Prueba escrita: 15 puntos**

Como máximo, los diez (10) candidatos que obtengan la mayor puntuación en la fase anterior, serán convocados para participar en una prueba escrita en relación con el contenido de las funciones a desarrollar.

La prueba consistirá en:

- Un cuestionario de 10 preguntas con respuestas múltiples referidas al desarrollo de las labores de Recursos Humanos en empresas del sector público.

El temario sobre el que versarán las preguntas serán las versiones vigentes a la fecha de la convocatoria de las siguientes leyes o instrucciones (incluyendo modificaciones y reglamentos), en los contenidos que sean de aplicación a SERPA en materia laboral:

- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Asturias.
- Estatuto Básico del Empleado Público.
- Directrices de contratación de personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal del Principado de Asturias.
- 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.
- Ley de Presupuestos Generales del Principado de Asturias.
- Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- Ley General de la Seguridad Social.
- Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, así como los relativos a la gestión financiera, cotización y altas y bajas de trabajadores.
- Orden por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.
- Ley de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social.
- Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Dos supuestos prácticos de confección de nóminas.

El cuestionario tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y cada uno de los supuestos prácticos será puntuado con un máximo de 5 puntos.

- **Entrevista personal: 10 puntos**

Accederán a la misma, como máximo, los 5 candidatos con mejor puntuación hasta ese momento.

La entrevista tendrá 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. El tribunal valorará el perfil personal y profesional del candidato y su adecuación al puesto de trabajo ofertado.

10. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:	José Ángel Jódar Pereña.
Suplente:	José Luis García López.
Secretario:	Ángeles García Pascual.
Suplente:	María Antonia Martínez Fernández.
Vocal:	María Antonia Martínez Fernández.
Suplente:	Isabel González Poncelas.

11. 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), en la página web de SERPA, S. A. (www.serpasa.es), así como en la web "Trabajastur" del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (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 a través del Portal de Transparencia del Principado de Asturias (www.asturias.es) y de la página web de SERPA, S. A.

12. CONSIDERACIONES FINALES.

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 preceptiva autorización de los órganos competentes de la Administración del Principado de Asturias y al cumplimiento de las prescripciones en materia de contratación dictadas por la Dirección General de Función Pública del Gobierno 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 generará derecho alguno a favor de la persona candidata.

La convocatoria podrá quedar desierta.

Se formará una **bolsa de empleo** con los candidatos que hayan superado todas las fases y los requisitos establecidos en la convocatoria para cada una de ellas. Estos candidatos se ordenarán de acuerdo con la puntuación final obtenida.

En Gijón, a 29 de marzo de 2019.



Fdo.: José Ángel Jódar Pereña
Gerente de SERPA, S. A.