

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE (1) PLAZA DE PERSONAL PEÓN PARA TAREAS AGROPECUARIAS 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 MINIMOS DEL PUESTO	3
6.	SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.	3
7.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
8.	PUNTUACIÓN.	5
9.	TRIBUNAL.	7
10.	PUBLICIDAD.....	7
11.	CONSIDERACIONES FINALES.....	8

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE (1) PLAZA DE PERSONAL PEÓN PARA TAREAS AGROPECUARIAS PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Peón.

2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Uno (1)

3. CARÁCTER DE LA PLAZA

- Contrato temporal a jornada completa.
- Grupo profesional 8.
- Categoría: Peón.
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.
- Periodo de prueba: Según convenio.
- Sueldo bruto anual: 17.383,50€
- Horario: Lunes a Viernes.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Labores de limpieza de maquinaria, instalaciones y contenedores de transporte de estiércol mediante hidrolimpiadora y máquina barredora, desbroce y mantenimiento de las zonas exteriores de la Planta de gestión de estiércol de Cabrales.

5. REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO

- Carné de conducir B.
- Experiencia mínima de trabajo en explotaciones agropecuarias, forestales y/o de servicios de **1 año.**

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- **Currículum vitae.**
- **Declaración Responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en el que se detalle la experiencia profesional. Es importante señalar que sólo se computará a estos efectos la información correctamente documentada en el modelo de Declaración Responsable.
- Fotocopia del **DNI** en vigor.
- **Fotocopia carné B en vigor.**
- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia del **informe de vida laboral actualizado.**
- Asimismo, se presentará una **declaración responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en la que se indique la empresa, el tiempo de trabajo, las obras inspeccionadas y las labores realizadas en cada una de ellas, y descripción de la experiencia desarrollada en las herramientas informáticas especificadas o títulos que acrediten formación en las mismas.

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ PRESENTARSE EN UN PDF ÚNICO. LA NO INCLUSIÓN EN LA MISMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SERÁ MOTIVO DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO.

La formación complementaria 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 los que no figure expresamente acreditado el número de horas de duración. No se entenderá como formación complementaria la asistencia a jornadas, seminarios o congresos.

Los requisitos exigidos y los méritos presentados junto con la solicitud serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación para lo que será necesario aportar originales de la documentación aportada para su compulsión. El hecho de presentar la solicitud, e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno a la persona candidata seleccionada en caso de incumplimiento de Plazo y lugar de admisión de solicitudes

El plazo de presentación de candidaturas **finaliza a las 08:00 del lunes día 16 de diciembre de 2024**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección empleo@serpasa.es indicando en el asunto "PERSONAL_AGROPECUARIO_CABRALES_2024".

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, decaendo 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, 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 persona candidata, 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 de las 5 personas candidatas 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 a la persona candidata propuesto para que 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 la persona candidata, se lo notificará por correo electrónico.

En el caso de que la persona candidata propuesto no presente la documentación en el plazo que se le haya otorgado, se le tendrá por desistido del procedimiento, requiriéndose a la siguiente persona candidata 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 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

Fase II: Valoración de méritos y experiencia

Experiencia profesional: 10 puntos

La experiencia profesional se valorará de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por cada mes de experiencia acreditada a mayores de la exigida como requisito mínimo se puntuará con 0,1 puntos.

Fase III: Entrevista: 10 puntos

Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada se realizará una entrevista personal que versará sobre la exposición curricular, la actualización de sus conocimientos y las funciones a realizar.

Los aspectos a valorar en la entrevista serán:

- Actitud y habilidades sociales (compromiso e inserción en la organización, motivación, propuestas de actuaciones para optimizar el desarrollo de los trabajos, capacidad de comunicación, proactividad, trabajo en equipo, autonomía, ...).
- Conocimientos y experiencia en las labores de la plaza convocada.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Fecha de incorporación.

Será preciso alcanzar una **puntuación mínima de 5 puntos en esta fase para continuar en el proceso de selección.**

La no asistencia a la entrevista personal supondrá la automática expulsión de la persona candidata del proceso selectivo.

9. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:	José Ángel Jódar Pereña (titular)
	Asun Mormeneo Val (suplente)
Secretaria:	Asun Mormeneo Val (titular)
	Carlos Díaz Arnaiz (suplente)
Asesor proceso:	José Luis García López (titular)

10. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria, así como el lugar, fechas y demás detalles para la realización del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), 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 persona candidata.

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 en la web de serpa www.serpasa.es/empleo

11. 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.

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 las personas candidatas aspirantes admitidas 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.

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.**
- **Que la persona candidata no hubiera sido despedida o separada mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**

En Gijón, a 11 de diciembre de 2024.

Fdo.: José Ángel Jódar Pereña

Gerente de SERPA,S.A.