empresa pública
Sociedad de Servicios del
Principado de Asturias, S. A.,M. P.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE PERSONAL CON TITULACIÓN MEDIA / GRADO UNIVERSTARIO PARA APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A M.P

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

empresa pública
Sociedad de Servicios del
Principado de Asturias, S. A.,M. P.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE PERSONAL CON TITULACIÓN MEDIA / GRADO UNIVERSTARIO PARA APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A M.P

1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Personal con titulación media /grado universitario.

2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Dos (2)

3. CARÁCTER DE LA PLAZA

- Contrato laboral temporal a jornada completa.
- Grupo profesional: 2.
- Categoría: Titulado medio.
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.
- Periodo de prueba: Según convenio.
- Sueldo bruto anual: 26.261,65 €

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo a la revisión documental, seguimiento y liquidación de expedientes de subvenciones y/o ayudas derivadas de convocatorias públicas.

Entre otros trabajos, deberán desarrollar las siguientes tareas:

- Organizar y gestionar equipos de apoyo administrativo.
- Análisis de las solicitudes de subvención/ayudas recibidas.
- Realización de informes de revisión, seguimiento y liquidación de subvenciones y/o ayudas.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

- Actualizar y extraer distintos tipos de informaciones, utilizando aplicaciones informáticas de bases de datos u otras, de acuerdo con las normas establecidas y a las instrucciones recibidas, para mostrar y consultar la información almacenada, y facilitarla a quien la solicite.
- Escanear o reproducir en formato digital los documentos oportunos, garantizando la máxima calidad de estos de acuerdo con los manuales e instrucciones recibidas, a fin de su conservación y archivo.
- Aplicar las técnicas de registro y clasificación de la documentación administrativa básica, especificando su función, elementos y requisitos fundamentales, a través de las aplicaciones informáticas de la empresa.
- Integrar la propia actuación de actividades de apoyo administrativo en el grupo de trabajo o departamento, de acuerdo con directrices recibidas y con orientación a los resultados, en función de especificidad de cada departamento que constituye la empresa, contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, en aras de cumplir con los objetivos establecidos.
- Otras funciones administrativas encomendadas por la persona responsable de área/departamento.

5. REQUISITOS

1. REQUISITOS MÍNIMOS

- **TITULACIÓN**

Las personas aspirantes deberán poseer alguna de estas titulaciones:

- Titulación de Diplomatura, Licenciatura o Grado universitario relacionado con el ámbito social/jurídico/económico/laboral.

Todas aquellas personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañar la correspondiente credencial de homologación.

- **EXPERIENCIA LABORAL**

- Experiencia acreditada como Titulado/a medio/a universitario/a (nivel 2 o superior) de 6 meses.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

- **OTROS REQUISITOS MÍNIMOS**

- Incorporación inmediata.
- Dominio de aplicaciones informáticas del paquete Office.
- Permiso de conducir clase B en vigor.

5.2 OTROS REQUISITOS VALORABLES

A mayores de los requisitos para optar al puesto expuestos en el apartado anterior, se valorarán los siguientes conforme al baremo y criterios que se exponen a continuación en las presentes bases:

- **EXPERIENCIA LABORAL**

Se otorgará puntuación, con los criterios establecidos en el apartado de Puntuación y baremo de las presentes bases, por cada período de un (1) mes trabajado como titulado medio universitario/a.

- **FORMACIÓN**

Se otorgará puntuación, con los criterios establecidos en el apartado de Puntuación y baremo de las presentes bases, por:

- Formación acreditada superior a 30 horas en el paquete Microsoft Office.
- Titulación Universitaria a mayores a la exigida como requisito mínimo.
- Otra formación en el ámbito administrativo acreditado acorde a las funciones del puesto.

- **INFORMÁTICA**

Conocimientos y manejo de SITE.

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta las **08:00 horas del día 9 de octubre de 2025.**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección de correo empleo@serpasa.es indicando en el asunto “PERSONAL TITULADO MEDIO _APOYO_NOMBRE_APELLIDOS “.

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.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

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.

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

- **Currículum vitae actualizado.**
- **Declaración Responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en el que se detallen tanto la experiencia como la formación requeridas y valorables.
- **Informe de vida laboral actualizado.**
- **Copia de la titulación académica.**
- **Fotocopia del DNI en vigor.**
- **Fotocopia del permiso de conducir en vigor.**
- **Copia de los diplomas, títulos y/o certificados, en el caso de incluir formación a baremar.**

IMPORTANTE: Los anteriores documentos requeridos se presentarán en un documento único en formato PDF.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

FASE I. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y DETERMINACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

SERPA, S. A. M.P publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo para la subsanación de al menos dos (2) días naturales a contar desde la publicación de la lista provisional, transcurrido el cual se publicará, la relación definitiva de personas admitidas al proceso.

serpa
empresa pública
Sociedad de Servicios del
Principado de Asturias, S. A.,M. P.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

FASE II. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

De las personas admitidas al proceso y recogidos en la Relación Definitiva de Personas Admitidas, se valorará por parte del Tribunal los méritos y experiencia profesional acreditados conforme al baremo que se recoge en estas bases, publicando la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en atención al contenido de la Declaración Responsable y respaldada por el Informe de Vida laboral y Diplomas aportados, presentada por cada persona, otorgando un plazo para la subsanación de al menos dos (2) días naturales a contar desde la publicación de la puntuación provisional, transcurrido el cual se publicará, la puntuación definitiva de las personas admitidas de forma definitiva.

FASE III. ENTREVISTA PERSONAL

A esta fase, accederán las quince (15) personas que mayor puntuación hayan obtenido en la fase anterior 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.

FASE IV. RESOLUCIÓN, COMPROBACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal publicará 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.

El Tribunal requerirá a la persona candidata propuesta para que, en el plazo de tres (3) días hábiles, presente la documentación original acreditativa de su titulación, de los méritos y experiencia profesional incluidos en su declaración responsable

Transcurridos los plazos máximos mencionados, en el caso de que la persona candidata propuesta no presente la documentación, se le tendrá por desistido del procedimiento, convocando al siguiente de la lista por orden de prelación.

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.

serpa
empresa pública
Sociedad de Servicios del
Principado de Asturias, S. A.,M. P.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

8. PUNTUACIÓN Y BAREMO.

La puntuación total máxima es de 55 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

A) FASE II. MÉRITOS Y EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 35 puntos)

EXPERIENCIA LABORAL. (Máximo 20 puntos)

- Por cada período de (30) treinta días trabajados como titulado/a medio/a universitario/a (grupo de cotización 2 o superior) dentro de los diez (10) últimos años:
    - 0.50 puntos/mes, en el caso de haber prestado servicios en SERPA S.A M.P
    - 0.40 puntos/mes, en el caso de haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, ente, organismos y/o empresa pública.
    - 0.20 puntos/mes, en el caso de haber prestado servicios en el resto de las empresas.

FORMACIÓN (Máximo 15 puntos)

1.- Formación acreditada en aplicaciones del Paquete Office y/o en otras áreas de conocimiento acordes con las funciones del puesto de una duración mínima de 30 horas, con arreglo a la siguiente puntuación:

- 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 haber sido impartida por entidades oficiales y homologadas a tal fin 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. No se valorarán aquellos cursos en cuya certificación no figure expresamente acreditado el número de horas de duración.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

No se entenderá como formación complementaria la asistencia a jornadas, seminarios o congresos.

2.- Titulación universitaria a mayores de la exigida en los requisitos mínimos :

5 puntos

Se acreditará mediante copia del título universitario.

B) <u>FASE IV. ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 20 puntos)</u>

A esta fase acceden las quince (15) personas que mayor puntuación hayan obtenido en la fase anterior.

Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada se realizará una entrevista personal por parte de los miembros del tribunal 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 necesario <u>obtener una puntuación mínima de 10 puntos para continuar</u> en el proceso de selección.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

9. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidenta:	Asun Mormeneo Val (Suplente: Carlos Díaz Arnaiz).
Secretario:	Carlos Díaz Arnaiz (Suplente: Eva Valenciano González)
Vocal:	Eva Valenciano Gonzalez (suplente Elías Arias Álvarez)

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), en la página web de SERPA, S. A.M.P (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.M.P. 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.

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.

11. CONSIDERACIONES FINALES

Con carácter previo a la formalización del contrato se indicará a la persona propuesta el plazo y lugar de presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la presente convocatoria junto con aquella otra necesaria para la formalización del contrato.

serpa
empresa pública
Sociedad de Servicios del
Principado de Asturias, S. A.,M. P.

La Laboral
Calle Luis Moya Blanco, 261
33203 Gijón. Asturias
T +34 985 133 316
F +34 985 338 374

serpa@serpasa.es
www.serpasa.es

Empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA, S. A., M. P. Inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, Tomo 3063, Libro 0, Folio 209, Hoja AS 28071 - CIF: A-74061177

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.

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.**
- **Que la persona no hubiera sido despedida o separada mediante expediente disciplinario de ninguna administración o no hubiese superado el periodo de prueba en alguna entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**
- **Que la persona candidata no supere el período máximo permitido legalmente bajo la misma modalidad de contratación.**

Por razones organizativas podrán dejarse sin cubrir todas o parte de las plazas ofertadas. 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 aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso selectivo . **Esta bolsa de empleo anulará toda bolsa anterior de TITULADO MEDIO UNIVERSITARIO para labores de apoyo administrativo que a fecha de hoy estuviesen en vigor**.

En Gijón, a 03 de octubre de 2025.

JOSE ANGEL JODAR (R: A74061177)

Firmado digitalmente por JOSE ANGEL JODAR (R: A74061177)

Fdo.: José Ángel Jódar Pereña

Gerente de SERPA,S.A.