

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL DELINEANTE PARA LA
EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A., M. P.**

Ref.: SP2026008

1.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO.....	2
2.	NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS.....	2
3.	CARÁCTER DE LA PLAZA	2
4.	FUNCIONES DEL PUESTO.....	2
6.	SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	3
7.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
8.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	5
9.	TRIBUNAL.....	7
10.	PUBLICIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
11.	CONSIDERACIONES FINALES	¡Error! Marcador no definido.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL DELINEANTE PARA LA
EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A., M. P.**

Ref.: SP2026008

1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Delineante.

2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Uno (1).

3. CARÁCTER DE LA PLAZA

- Contrato laboral temporal de seis meses de duración.
- Jornada completa.
- Grupo profesional: 4.
- Categoría: Delineante de primera.
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 22.508,55 €

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Delineación de planos de estudios y proyectos de obra civil y edificación.

5. REQUISITOS DEL PUESTO

a) REQUISITOS MÍNIMOS

- Formación: FP de Grado Superior en Proyectos de Obra Civil, Proyectos de Edificación o equivalente.
- Seis (6) meses de experiencia como delineante de obra civil y edificación.
- Dominio de uso de Autocad y de Sistemas de Información Geográfica (GIS).
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

b) REQUISITOS VALORABLES

- Manejo de herramientas BIM.
- Cursos de formación, recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas requeridas

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- **Currículum vitae actualizado**
- **Fotocopia de la titulación académica** exigible, los méritos aportados y cuantos otros documentos se requieran en el apartado 5 de *Requisitos específicos del puesto*.
- Fotocopia del **DNI** en vigor
- Fotocopia del **permiso de conducir** en vigor
- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia del **informe de vida laboral**.
- 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 **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 requisitos o de haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia de los contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral. Así mismo, la experiencia profesional exigida en el apartado 5 de estas bases se deberá acreditar mediante certificación emitida por la empresa y/u organismo correspondiente donde figuren expresamente especificadas las obras y la naturaleza y duración de las mismas en las que la persona solicitante haya ejercido las funciones de la plaza convocada.

La habilitación para conducir vehículos se acreditará mediante fotocopia del permiso de conducir en vigor. Será necesario, así mismo, que a fecha de formalización del contrato de trabajo esta habilitación no esté suspendida por causas derivadas de la infracción de la normativa de circulación y seguridad vial en vigor.

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. Así mismo, la acreditación de la formación, y en especial aquella en materia de seguridad y salud, deberá haber sido impartida por entidades oficiales y homologadas a tal fin. La asistencia a jornadas, seminarios o congresos se valorará como formación complementaria sólo en el caso de ponentes.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 08:00 horas del día 24 de julio de 2026**.

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

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección comprende las fases que se establecen en el presente apartado, siendo la puntuación máxima total en todo el proceso de **100 puntos**.

La puntuación se ajustará al siguiente baremo:

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal elaborará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, expresando la causa de exclusión y otorgando un plazo de dos días laborables para la subsanación de defectos. Esta lista será objeto de publicación en la página de SERPA, S. A. M.P. Una vez finalizado el plazo de subsanación, se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará la lista definitiva de personas candidatas admitidas.

Fase II: Fase de prueba de conocimientos. La puntuación máxima para esta fase será de 50 puntos.

Esta fase tendrá **carácter eliminatorio** y constará de una prueba:

- **Prueba: 50 puntos**

Consistirá en una prueba práctico con cuestiones relacionadas con las funciones y conocimientos técnicos mínimos que se precisan para desarrollar el trabajo y el acceso a la fase siguiente quedará condicionado a la superación previa de la prueba establecida.

La duración aproximada será de una hora.

El tribunal elaborará la lista con las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, y otorgará un plazo de tres días laborables para la efectución de alegaciones desde su publicación. Esta lista será objeto de publicación en la página de SERPA, S. A. M.P. Una vez finalizado el plazo de subsanación, se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará la lista con las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas candidatas.

Fase III: Valoración de méritos y experiencia

Valoración provisional por parte del tribunal de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable presentada por cada persona, que se hará pública en la web de SERPA S.A M.P.

La Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener en esta fase serán 40 puntos.

a) Formación: puntuación máxima 10 puntos.

Cursos de formación, recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas requeridas, conforme a la siguiente escala:

Entre 30 y 50 horas: 1 punto.

Entre 51 y 100 horas: 2 puntos.

Entre 101 y 200 horas: 3 puntos.

Entre 201 y 300: 4 puntos.

Más de 301 horas: 5 puntos.

Titulación formativa superior relacionada con el puesto ofertado a mayores de la que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base Nº 5, y que tenga relación con el puesto de trabajo: 5 puntos.

b) Experiencia profesional: puntuación máxima 30 puntos

Servicios prestados en funciones de delineante de obra civil y edificación: 5 puntos por cada año de experiencia.

Queda fuera de valoración en este apartado la experiencia profesional como docente.

Fase IV. Entrevista Personal. 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.

Será llevada a cabo por las personas integrantes del tribunal. La puntuación máxima en este apartado será de **10 puntos**.

Las personas serán convocadas con al menos tres días laborables de antelación a la misma mediante correo electrónico facilitado por las personas aspirantes en la declaración responsable.

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, ...). Máximo 2 puntos.
- Trayectoria en el desarrollo de las funciones propias de la plaza. Máximo 5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas. Máximo 2 puntos.
- Fecha de incorporación. Máximo 1 punto.

Fase V: 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 VI: 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 tres 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. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Asun Mormeneo Val
Suplente: Carlos Díaz Arnaiz
Secretario: Carlos Díaz Arnaiz
Suplente: Tania Asla Bermúdez
Vocal: Jesús Solís Fernández
Suplente: Estrella Cabal García

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. (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.

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 podrán dejarse sin cubrir 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 **lista de empleo** con las personas candidatas aspirantes admitidas en esta convocatoria, que, por orden de puntuación, hayan llegado a la 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 no hubiera sido despedida o separada mediante expediente disciplinario de ninguna administración o empresa integrada en el sector público.

En Gijón, a 15 de julio de 2026.

Fdo.: José Ángel Jódar Pereña

Gerente de SERPA,S.A.