

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO INSPECTOR DE SUBVENCIONES 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.....	3
8.	Puntuación.....	4
9.	Tribunal.....	5
10.	Publicidad.....	5

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO INSPECTOR DE SUBVENCIONES PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SERPA, S. A.)**

---

**1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

Técnico inspector de subvenciones

**2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS**

Cuatro (4).

**3. CARÁCTER DE LA PLAZA**

- Contrato temporal a 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: 22.268,25 €

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Revisión documental y liquidación de expedientes de subvenciones públicas.

**5. REQUISITOS DEL PUESTO**

**5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO**

- a) Titulación universitaria relacionada con las ciencias empresariales y/o jurídicas.
- b) Dos (2) años de experiencia en gestión y/o inspección de subvenciones públicas.
- c) Dominio de Excel
- d) Carnet de conducir clase B en vigor.

**5.2 OTROS REQUISITOS DEL PUESTO**

- Conocimientos de la Ley General de Subvenciones.
- Conocimientos de la Normativa Reguladora del Subsistema de Formación para el Empleo.
- Conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Conocimientos de normativa en materia fiscal (I.V.A., I.R.P.F., ...).
- Conocimientos de contabilidad.

- 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” y Punto 8 Bases: Apartado “Valoración de méritos y experiencia”)

## 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. Respecto de su contenido:
  - Todos los aspectos formativos deben poder acreditarse en el momento que sean requeridos con el título correspondiente.
  - Todos los aspectos laborales relacionados con la experiencia profesional deben poder acreditarse con certificado al efecto de Vida Laboral
- **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 28 de Agosto de 2017.**

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección [empleo@serpasa.es](mailto:empleo@serpasa.es) indicando en el asunto “TÉCNICO INSPECTOR DE SUBVENCIONES”.

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

### Fase III.

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

-Realización de prueba práctica de manejo de EXCEL a fin de poder valorar los conocimientos prácticos de los candidatos.

-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 **35 puntos** y se ajustará al siguiente baremo:

### Fase II: Valoración de méritos y experiencia

#### Experiencia profesional: Puntuación máxima 15 puntos

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

- Servicios prestados en trabajos de gestión y/o inspección de subvenciones públicas: 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: Puntuación máxima 20 puntos. Comprende los siguientes apartados

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

#### - Prueba escrita: 5 puntos

Consistirá en una prueba tipo test sobre cuestiones relacionadas con las funciones y conocimientos técnicos mínimos que se precisan para desarrollar el trabajo siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos para continuar en el proceso de selección.

#### - Prueba Práctica: 5 puntos

Realización de prueba práctica de manejo de EXCEL a fin de poder valorar los conocimientos prácticos de los candidatos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos para continuar en el proceso de selección.

#### Entrevista personal: 10 puntos

Accederán a la misma, como máximo, los 10 candidatos con mejor puntuación.

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:	María Antonia Martínez Fernández.
Asesor proceso:	Gemma Ruiz Caballero.
Asesor proceso:	Marta García Iraizoz.

## 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 alguna 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 a su efectiva contratación.

**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 21 de Agosto de 2017