

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE ORGANIZADOR DE EVENTOS  
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 ESPECÍFICOS DEL PUESTO .....	3
6.	OTROS REQUISITOS VALORABLES .....	3
7.	SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ....	4
8.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	5
9.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	5
10.	TRIBUNAL.....	8
11.	PUBLICIDAD.....	8
12.	CONSIDERACIONES FINALES.....	9

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE *DOS (2) PLAZAS DE ORGANIZADOR DE EVENTOS***  
**PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SERPA, S. A.)**

---

**1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

Graduado Universitario para la organización y realización de eventos culturales y deportivos.

**2. NUMERO DE PUESTOS OFERTADOS**

Dos (2).

**3. CARÁCTER DE LA PLAZA**

- Contrato temporal por Acumulación de tareas (máximo 6 meses).
- Jornada completa.
- Nivel: 2
- Categoría: Titulado medio
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 25.364,45 €
- Incorporación inmediata

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

El trabajo consistirá en la realización de trabajos dentro de las actuaciones que desarrolla SERPA en el marco de los encargos de ORGANIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS, entre ellos: elaboración del plan de medios publicitarios y preparación de contenidos de la campaña y realizar su seguimiento y control; gestión y organización de eventos con grupos de ponentes planificando el trabajo de campo, contratando proveedores, actores y agentes; asistencia y dinamización de los actos; planificación y realización de acciones de marketing digital gestionando una página web y redes sociales para cumplir con los objetivos de la campaña.

Su trabajo estará fundamentalmente centrado en el desarrollo de las campañas de sensibilización que SERPA tiene encargadas para la promoción de IGUALDAD DE GÉNERO EN EL DEPORTE y de INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL DEPORTE, promovidas por la Dirección General de Deportes del Gobierno del Principado de Asturias.

## 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS 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 obligatoria: Grado Universitario en alguna de las siguientes materias:
  - Magisterio
  - Turismo
  - Comercio y Marketing
  - Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Experiencia acreditada de al menos 1 año en organización de eventos, atención al público, atención a personas con discapacidad y/o docencia en centros oficiales.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B
- Incorporación inmediata

## 6. OTROS REQUISITOS VALORABLES

- Experiencia a mayores en labores de organización de eventos, atención al público, atención a personas con discapacidad y/o docencia en centros oficiales.
- Jugador/entrenador/árbitro/directivo de deporte federado.
- Otras titulaciones universitarias relacionadas con el puesto, a mayores de la que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base Nº 5.
- Cursos de formación, recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas requeridas

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 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 en las funciones del puesto ofertado.
- 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.

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 tareas realizadas y duración de las mismas en las que la persona solicitante haya ejercido las funciones del puesto.

La experiencia como jugador/entrenador/árbitro/directivo deberá acreditarse mediante certificado de la federación o del club deportivo correspondiente.

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.

## 8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 08:00 horas del día 1 de febrero de 2023**.

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

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección comprende las fases que se establecen en el presente apartad, siendo la puntuación máxima total en todo el proceso de **50 puntos**.

### **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 órgano competente elaborará la lista provisional 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.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará la lista definitiva de candidatos admitidos.

**Fase II: Valoración de méritos y experiencia. La puntuación máxima para esta fase será de 35 puntos**

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.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

**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 puntos
- Entre 51 y 100 horas: 2 punto
- Entre 101 y 200 horas: 3 puntos
- Entre 201 y 300: 4 puntos
- Más de 301 horas: 5 puntos

**Titulaciones universitarias** 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 25 puntos**

- Servicios prestados en labores de organización de eventos: 5 puntos por cada año de trabajo.
- Servicios prestados de atención a personas con discapacidad: 3 puntos por cada año de trabajo.
- Servicios prestados en docencia en centros oficiales de educación primaria, secundaria, FP o Bachiller: 2 puntos por cada año de trabajo.
- Servicios prestados en labores de atención al público: 1 punto por cada año de trabajo
- Servicios prestados como jugador/entrenador/árbitro/directivo de deporte federado: 0,5 puntos por cada temporada de competición.

#### **Fase IV. Entrevista Personal. La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos**

A esta fase acceden solamente los cinco (5) candidatos que mejor puntuación hayan obtenido en la fase anterior, Fase 2.

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 7,5 puntos en esta fase para continuar en el proceso de selección.**

**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 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.

## 10. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:	José Ángel Jódar Pereña (titular) José Luis García López (suplente)
Secretario:	Asun Mormeneo Val (titular) María Antonia Martínez Fernández (suplente)
Asesores:	José Luis García López Marta Losas Valle

## 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](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 en la web de serpa [www.serpasa.es/empleo](http://www.serpasa.es/empleo)



## 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.

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 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.

**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 el candidato no hubiera sido despedido o separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**

En Gijón, a 27 de enero de 2023.