

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL OPERARIO PARA LA EM-  
PRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SERPA, S. A. M.P.)**

**SP2026006**

1.	Descripción de puesto .....	2
2.	Número 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 admisión de solicitudes .....	5
9.	Procedimiento de selección .....	5
10.	Tribunal.....	8
11.	Publicidad .....	8
12.	Consideraciones finales .....	9

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL OPERARIO PARA LA EM-  
PRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SERPA, S. A.)**

**SP2026006**

---

**1. Descripción de puesto**

Personal operario de compostaje para la ejecución de tareas vinculadas al funcionamiento y mantenimiento de áreas de compostaje comunitario.

**2. Número de puestos ofertados**

Uno (1).

**3. Carácter de la plaza**

- Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción de seis meses de duración.
- Nivel: VII.
- Categoría: Oficial de segunda oficios varios.
- Convenio de aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.
- Periodo de prueba: Según convenio
- Sueldo bruto anual: 18.515,55.

**4. Funciones del puesto**

El trabajo consistirá en la ejecución de tareas operativas necesarias para el correcto funcionamiento de las áreas de compostaje comunitario y/o instalaciones asociadas.

Ello incluirá:

- Revisión y control de los biorresiduos depositados (no recepción).
- Volteos, y trasvases del sustrato en proceso entre los diferentes módulos.
- Control básico de parámetros (temperatura, humedad, aireación) con monitorización y seguimiento a través de aplicación informática específica.

- Limpieza y mantenimiento ordinario de las instalaciones.
- Empleo de la máquina trituradora de restos vegetales y, en su caso, de la motosierra para el correcto desarrollo de los trabajos y mantenimiento de las áreas de compostaje.
- Cribado y preparación del material terminado una vez concluido el proceso biológico y posterior reparto del compost obtenido entre la ciudadanía participante de las diferentes áreas de compostaje.
- Registro de datos básicos de funcionamiento.
- Labores de comunicación y formación de la ciudadanía interesada en participar.
- Cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral.
- Atención de incidencias en la zona del OCCIDENTE del Principado de Asturias incluyendo los siguientes concejos: **Valdés, Tineo, Cangas de Narcea, Allande, Degaña, Ibias, Grandas de Salime, Illano, Pesoz, San Martín de Oscos, Villanueva de Oscos, Santa Eulalia de Oscos, Taramundi, San Tirso de Abres, Vegadeo, Castropol, Tapia de Casariego, El Franco, Coaña, Navia, Boal, Villayón.**

Dichas funciones tendrán carácter eminentemente práctico y operativo.

## 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 reglada:
  - Obligatoria: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Permiso de conducción tipo B en vigor.
- Manejo de herramientas informáticas ofimáticas básicas (Word, Excel, Power Point).
- Incorporación inmediata.

## 6. Otros requisitos valorables

- Títulos formativos relacionados con el puesto a mayores del que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base Nº 5.

- Cursos de formación que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada.

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 presentación de solicitudes deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Currículum vitae y 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 **permiso de conducir** en vigor.
- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de copia del **informe de vida laboral actualizado, así como certificados de prestación de servicios expedidos por las diferentes empresas en las que se ha desarrollado la actividad laboral**.
- Asimismo, se presentará una **declaración responsable** de acuerdo con el modelo adjunto en la que se indique la empresa, el tiempo de trabajo, y los trabajos realizados 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.
- La documentación requerida se presentará en un documento único en formato PDF.

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 compulsa. 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.

## 8. Plazo y lugar de admisión de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 08:00 horas del día 22 de abril de 2026**.

Las solicitudes se presentarán, por correo electrónico, a la dirección [empleo@serpasa.es](mailto:empleo@serpasa.es) indicando en el asunto **“PERSONAL\_OPERARIO\_TEMPORAL\_NOMBRE\_Y\_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](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 la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratada.

## 9. Procedimiento de selección

El proceso selectivo consistirá en cinco fases con una puntuación máxima de **50 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 laborales 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: 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 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 tareas relacionadas con el puesto ofertado. 5 puntos por año trabajado.

El tribunal elaborará la lista con las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, y otorgará un plazo de dos días laborables para la efectucción 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: Entrevista personal**

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 dos días laborables de antelación a la misma mediante correo electrónico facilitado por las personas aspirantes en la declaración responsable.

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, ...). Máximo 2 puntos.
- Capacidad para el manejo de maquinaria auxiliar y herramienta de trabajo. Máximo 5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas. Máximo 2 puntos.
- Fecha de incorporación. Máximo 1 punto.

**Fase IV:** El Tribunal publicará en la misma web la puntuación total del proceso selectivo I 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:** El Tribunal requerirá a la persona propuesta 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 la persona candidata, 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 la persona propuesta no presente la documentación, se le tendrá por desistido del procedimiento, requiriéndose a la siguiente persona 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 la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

## 10. Tribunal

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidenta: Asun Mormeneo Val (suplente Carlos Díaz Arnaiz)

Secretario: Carlos Díaz Arnaiz (suplente Juan Carlos Fernández Zapico)

Vocal: Elías Gudín Álvarez (suplente Julio Sánchez Mantilla)

## 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 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](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 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 abril de 2026.

Fdo.: José Ángel Jódar Pereña

Gerente de SERPA,S.A.