

PROCESO DE SELECCIÓN nº PGP-3/2016

 Fecha PUBLICACIÓN **08/07/2016**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	BOLSA DE EMPLEO PARA GESTOR/A DE CLIENTES
TITULACIÓN REQUERIDA	TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FP2/CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
Nº DE TURNOS DEL PROCESO: 2	<b>Turno 1 General y Turno 2 Específico (personas con algún tipo de discapacidad).</b> Los/las aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos citados. Si de la SOLICITUD que presenten no se deduce su opción, será excluido/a en las listas provisionales que se publiquen. De no enmendar el defecto en la solicitud, quedarán definitivamente excluidos. Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos no se permitirá ningún cambio de turno o cualquier tipo de corrección o aclaración al respecto. En caso de que el turno 2 quede desierto se podrá ampliar en 1 plaza el turno 1.
OBJETO DE LA BOLSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación para atender situaciones de tensión de la demanda del servicio o acumulación de tareas</li> <li>• Contratación para atender interinidades por IT, maternidad/paternidad inclusive embarazo de riesgo, jubilaciones totales o parciales, excedencias, permisos, vacaciones, etc.</li> </ul>
DURACIÓN DE LA BOLSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La bolsa tendrá una duración de tres años a contar desde el día siguiente de la resolución definitiva de aprobación de la lista de aspirantes seleccionados a formar parte de la misma</li> </ul>
TURNO 1 GENERAL - Nº DE PUESTOS	<b>12 PLAZAS</b> para la creación de bolsa de empleo <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 plazas Bolsa Estación ITV Oriente</li> <li>• 2 plazas Bolsa Estación ITV Jarrío</li> <li>• 2 plazas Bolsa Estación ITV Cangas</li> <li>• 6 plazas Bolsa para cualquier estación del área central de Asturias, es decir: estaciones ITV de Pruvia, Mieres, Gijón, Avilés, Nalón, Siero y Oficina central Oviedo</li> </ul>
TURNO 2 ESPECÍFICO (discapacidad mayor/igual al 33%) Nº DE PUESTOS	<b>2 PLAZAS</b> para la creación de bolsa de empleo. Deberá indicar esta condición expresamente en la solicitud, así como si requiere algún tipo de adaptación en las pruebas <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 personas Bolsa área central Turno Específico: estaciones de Pruvia, Mieres, Gijón, Avilés, Nalón, Siero y Oficina central Oviedo</li> </ul>
TIPO DE CONTRATO	En base a la experiencia acreditada por el candidato seleccionado se podrá optar por una modalidad de <b>contrato en prácticas</b> para la adquisición de la formación y práctica del puesto o por una modalidad de <b>contrato temporal</b> .
JORNADA/HORARIOS	Según necesidad de contratación la jornada puede ser Completa o Parcial, con horarios a turnos, mañana y tarde, o bien jornada partida

REQUISITOS GENERALES A VALORAR	
MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor de 16 años. Acreditar con Documento nacional de identidad o Pasaporte</li> <li>• FP2/Grado Superior en Administración y Finanzas. Acreditar con Titulación o justificante pago tasas de solicitud del título</li> <li>• Certificado de discapacidad en el caso de turno específico</li> </ul>
VALORABLES Y CUANTIFICABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota media final de los estudios. Acreditar con Expediente académico</li> <li>• Experiencia laboral. Acreditar con Vida laboral (Ver Anexo I)</li> <li>• Experiencia laboral previa en ITV. Acreditar con contratos laborales</li> </ul>

DESARROLLO/VALORACIÓN DEL PROCESO			
Fases	Evaluación	Valoración para siguiente fase	Criterios fase siguiente Valoración
<b>Registro de solicitudes</b>	Comprobación solicitudes	Solicitud debidamente cumplimentada y enviada al correo electrónico y documentación requerida subida en la plataforma	Pasan a la siguiente fase todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos en plazo y forma.
<b>1º FASE Comprobación de requisitos</b>	<p>Todos los requisitos se valorarán como APTO/NO APTO, excepto:</p> <p><b>Expediente académico</b> que se evaluará según el baremo:            Nota media igual a 5: 0 puntos            Nota media superior a 5, cada 0.5 puntos por encima de 5: +1 punto hasta un máximo de 10 puntos</p> <p><b>Experiencia previa en ITV:</b> que se evaluará según el baremo:            3 meses de experiencia: 1 punto y por cada periodo de 3 meses 1 punto más hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>APTO en todos los requisitos establecidos</p> <p>Puntuación obtenida según baremo establecido</p>	<p>Pasan a la siguiente fase según criterios de evaluación definidos</p>
	<p>Listado con los aspirantes ordenados según las puntuaciones obtenidas en expediente académico y experiencia previa en ITV. <b>Pasan a 2ª fase los primeros 35 aspirantes de este listado. Si el listado estuviera compuesto de menos de 35 personas, todas serían convocadas a la 2ª fase.</b></p>		
<b>2º FASE Prueba psicométrica y Entrevista profesional estructurada</b>	Adecuación al perfil previo definido. Evaluación por el tribunal, otras competencias en contraste del perfil con la prueba psicométrica	Informe psicométrico, cumple los criterios de adecuación en contraste con la entrevista que se puntuará en una escala de 0 a 10	Valoración de los candidatos según la puntuación final obtenida

**VALORACIÓN FINAL DE LOS CANDIDATOS QUE HAYAN REALIZADO TODAS LAS PRUEBAS máximo 10**

Prueba	Valoración	Puntos obtenidos	Ponderación
<b>EXPEDIENTE ACADÉMICO</b>	Puntuación obtenida - A	MAXÍMOS PUNTOS 10	30%
<b>EXPERIENCIA PREVIA EN ITV</b>	Puntuación obtenida - B	MAXIMOS PUNTOS 10	30%
<b>ENTREVISTA PROFESIONAL+PRUEBA PSICOMÉTRICA</b>	Evaluación tribunal contraste perfil informes psicométricos y entrevista - C	MÁXIMOS PUNTOS 10	40%
<b>Selección/Inclusión en la bolsa de trabajo</b>	Aspirantes con mejor resultado de la combinatoria de las pruebas realizadas según la ponderación indicada (Puntuación= 30% de A + 30% de B + 40% de C). Estos aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa/s en las que se hayan inscrito en el orden indicado por la puntuación final.		

Para ampliar información y conocer cómo solicitar la participación en este proceso de selección, por favor, continúa leyendo con detalle las bases de la oferta.

Para resolver cualquier duda, puede ponerse en contacto con las Oficinas Centrales de ITVASA en el teléfono 985.1105.95 o el correo electrónico [personas@itvasa.es](mailto:personas@itvasa.es)

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y CONDICIONES GENERICAS	
1.1 MISIÓN	<b>Recepcionar, informar, facilitar y resolver al cliente las tareas administrativas ligadas al servicio de inspección, para conseguir los objetivos y con comportamientos coherentes con la cultura de ITVASA.</b>
1.2 OBJETIVO	Ofrecer un servicio y una atención al cliente de calidad, siempre conforme a las políticas, valores y buenas prácticas establecidas por ITVASA.
1.3 FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los procedimientos, la legislación, normativas y políticas, a seguir en su estación y colaborar en su aplicación en todos los ámbitos de la organización.</li> <li>• Recepcionar, informar, ayudar y resolver al cliente en todas aquellas tareas administrativas ligadas al servicio de inspección</li> <li>• Realizar tareas administrativas de registro y archivo propias de la estación y/o del servicio: emisión de facturas, duplicados, albaranes; gestión de cobros; custodiar y devolver a los clientes los documentos; documentar y registrar pedidos de compra, así como el resto de registros y documentación asociada.</li> <li>• Realizar actos de comunicación apropiados relacionados con sus responsabilidades, especialmente en lo que se refiere a la atención al cliente y detección de sus necesidades.</li> <li>• Realizar cualquier otra actividad complementaria que sea necesaria para garantizar el buen desarrollo de su área, su centro y la empresa.</li> </ul>
1.4 COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FP2/Ciclo formativo de grado superior como Técnico en Administración y Finanzas</b></li> <li>• <b>Competencias técnicas:</b> conocimientos técnicos relativos a funciones y misión puesto (registro y emisión de facturas y albaranes; gestión de caja de gastos; envíos de emails; realizar consultas y comprobaciones; gestión electrónica de documentación; archivo; registro de entradas y salidas de documentación; manejo de programas informáticos de gestión)</li> <li>• <b>Competencias personales:</b> Atención al cliente Atención al detalle Pensamiento analítico Disposición Aprendizaje continuo Trabajo en equipo y colaboración</li> </ul>
1.5 CENTRO DE TRABAJO	Plazas vacantes en cualquiera de las estaciones ITV, con las plazas vacantes distribuidas tal y como se explica en el apartado Turnos.
1.6 ÁREA	Atención, información y gestión administrativa
1.7 JORNADA LABORAL	La que resulte de aplicación. En la actualidad 37,5 horas semanales
1.8 CATEGORÍA PROFESIONAL	Auxiliar administrativo
1.9 CONTRATO	Modalidad de contrato en prácticas o contrato temporal en función de la valoración de la experiencia acreditada por el candidato seleccionado (Si experiencia menor o inferior a 1,5 años en puesto con esa titulación podrá realizarse en prácticas si cumple resto requisitos, sino el contrato será temporal)
1.10 FECHA DE INCORPORACIÓN	La fecha de incorporación será según las necesidades de contratación de la empresa y según el funcionamiento de la bolsa que se recoge en el punto 9. Así mismo, 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

## 2. REQUISITOS GENERALES

### 2.1. Turno General y Turno Específico

Descripción	Documentación acreditativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser mayor de 16 años y cumplir uno de los siguientes:</li> </ul>	En todos los casos, <b>fotocopia del documento de identidad o pasaporte</b> (deberá subirlo a la plataforma en el apartado DOCUMENTACIÓN)
a) Tener la nacionalidad española.	
b) Tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.	
c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.	Apartados c) y d): copia de la documentación que acredite las condiciones que se aleguen. (deberá subirlo a la plataforma en el apartado DOCUMENTACIÓN)
d) Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.	
e) Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.	
El tribunal podrá <b>disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma castellano</b> , que, de no superarse, supondrían la exclusión de los candidatos del proceso.	
La persona seleccionada deberá resolver por su propia cuenta todos aquellos trámites que sean necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto de este proceso	
<h3>2.2. Turno específico- Además deberá</h3>	
Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%	<b>Certificado actualizado acreditativo de la discapacidad</b> expedido por los servicios de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO), u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de discapacidad. - En el caso de una situación de incapacidad permanente en grado total, Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Se deberá aportar el documento acreditativo.

**3. REQUISITOS ESPECIFICOS MÍNIMOS de la CONVOCATORIA que se habrán de acreditar junto con la solicitud de participación o admisión: (ambos turnos)**

Descripción	Documentación acreditativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento declaración responsable.</li> </ul>	Declaración responsable, que se cumplimenta a través de la solicitud a través del Canal de Empleo, de que la persona candidata expresamente declara que cumple los requisitos específicos de la convocatoria.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Curriculum vitae</li> </ul>	Documento que recoja su trayectoria formativa y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota media obtenida en FP2/Ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas</li> </ul>	Expediente académico
El candidato deberá acreditar que cumple los siguientes requisitos 3-a) y 3-b)	
<p><b>3-a) Titulación: FP2 o Ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas.</b></p> <p>En el caso de realizarse un contrato en prácticas, si el candidato es mayor de 30 años, la obtención de dicha titulación no debe ser superior a CINCO años o en el caso de turno específico de SIETE años.</p> <p><b>3-b) Experiencia laboral:</b> valorable experiencia previa en centros ITV. Se valorará también como experiencia las prácticas del ciclo formativo (FCT), becas, etc.</p>	<p>Fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título, o</li> <li>Suplemento Europeo al Título (SET) / o certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, / o expediente académico donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título que corresponda y copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.</li> </ul> <p>En el caso de títulos obtenidos en centros extranjeros, fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de homologación expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, / o Suplemento Europeo al Título (SET), / o Título y certificación académica de los estudios realizados en la que consten la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y la carga horaria de cada una de ellas.</li> </ul> <p><b>Subir la documentación a la plataforma en el apartado TITULACIONES en “Fichero”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apartado de “experiencia profesional” de la solicitud de participación debidamente cumplimentado.</li> <li>Vida laboral o en su defecto hasta que se obtenga se podrá presentar certificado/s que acredite que su experiencia laboral.</li> </ul> <p>En el caso de realizar un contrato en modalidad de prácticas dicha vida laboral debe acreditar que la experiencia no ha sido bajo esta modalidad, en la misma titulación requerida para el puesto, o ésta ha sido inferior a SIETE meses. Este certificado será emitido por el Servicio Público de Empleo o la empresa/s con las que se hubiera concertado.</p> <p>Las prácticas propias del ciclo formativo no se considera contrato en prácticas.</p> <p><b>Subir la documentación a la plataforma en el apartado VIDA LABORAL en “Fichero”</b></p>

**4. REQUISITOS GENERALES QUE HABRÁ DE ACREDITAR LA/S PERSONA/S CANDIDATA/S SELECCIONADA/S PARA EL PUESTO (ambos turnos)**

Descripción	Documentación acreditativa
a) No padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto. Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.  b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.	Reconocimiento médico que disponga ITVASA. Servicio de Prevención  Declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen el acceso a la función pública.
• Además, la persona seleccionada, deberá presentar antes de la contratación	Los originales de todos los documentos acreditativos de los que hubiesen presentado fotocopia.

En cualquier momento del proceso, ITVASA podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

## 5. PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE SOLICITUDES O CANDIDATURAS

<p><b>FORMA DE PRESENTACIÓN</b></p> <p>Se ha habilitado una plataforma y la inscripción se realizará SOLO A TRAVÉS DE LA WEB DE ITVASA: <a href="http://www.itvasa.es">www.itvasa.es</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La solicitud deberá realizarse telemáticamente accediendo al sitio web de ITVASA <a href="http://www.itvasa.es">www.itvasa.es</a>, escogiendo dentro del menú “CANAL DE EMPLEO”, PROCESO DE SELECCIÓN GESTOR/A DE CLIENTES 3/2016, accediendo de este modo a la plataforma donde registrará la información solicitada y se inscribirá al proceso si cumple con los requisitos mínimos.</li> <li>• Para el listado de admitidos y excluidos, así como para la información de las distintas fases no se tendrá en cuenta ninguna candidatura que no reúna la totalidad de los requisitos mínimos solicitados.</li> <li>• Deberá además de registrar la información, insertar los ficheros correspondientes en cada uno de los apartados. La no inserción de ficheros impedirá que se pueda dar por válida la solicitud.</li> <li>• Podrá consultar una guía de instrucciones.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al darse de alta en la plataforma de selección de ITVASA, se le proporcionará una clave de acceso a través de la cual podrá estar informado y acceder tanto a las distintas acciones de comunicación relativas al proceso como a los propios datos.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la cumplimentación de la solicitud deberá indicar en qué bolsa o bolsas está interesado en participar. Independientemente del número de bolsas a las que se inscriba el proceso de selección será único.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez registrada correctamente la información, deberá descargarse la solicitud, guardarla en su PC, revisar el documento PDF generado, y si considera que es correcto, subirlo a través del canal de empleo.</li> <li>• Cada solicitud llevará un nº justificativo de su registro, en el que figurará el nº de registro, la fecha y la hora de registro. Este nº de registro (ID) será el que identifique su candidatura durante todo el proceso, con el fin de salvaguardar la confidencialidad y equidad entre candidatos.</li> <li>• Recibirá un acuse de recibo, en su correo electrónico, con la confirmación de haber realizado correctamente la inscripción. Revise siempre el correo no deseado.</li> <li>• Si antes de la finalización del plazo envía más de una solicitud, quedarán todas anuladas prevaleciendo la última enviada, siempre dentro del plazo.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como ya se ha indicado, se deberá subir a la plataforma de registro de candidaturas la documentación escaneada justificativa del cumplimiento de los requisitos mínimos en concreto de la titulación requerida, la cual se podrá solicitar original/compulsada el día de celebración de la primera prueba. Así como documento de identidad, certificado de discapacidad (en su caso), expediente académico, vida laboral y declaración responsable de que se cumplen los criterios mínimos requeridos.</li> </ul>
<p><b>FECHA TOPE ADMISIÓN SOLICITUDES: DIA Y HORA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 7 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de este documento en el canal de empleo, en la WEB de ITVASA, y que figura en el encabezado del mismo <b>(Hasta 14-07-2016 )</b></li> <li>• Hasta las 23:59 horas (hora peninsular española) del día <b>15-07-2016</b></li> <li>• Para que la inscripción sea correcta ITVASA deberá haber recibido en ese plazo, <b>solo</b> a través de la plataforma la solicitud generada.</li> </ul>
<p>La presente convocatoria así como toda la información relativa a este proceso será publicada en el <b>Portal de Transparencia del Principado de Asturias</b> (<a href="http://www.asturias.es">www.asturias.es</a> apartado Información Institucional), en la <b>página web de ITVASA</b>, así como en el tablón de ITVASA <b>oficina central en Oviedo</b> calle general Elorza nº 34 1ªA, se publicarán las listas provisionales de solicitantes admitidos, identificados por su nº de registro o solicitud, indicando el plazo en que se podrá subsanar deficiencias documentales y/o formular alegaciones contra aquellas. Dicha información, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en la citada división para su consulta.</p> <p>Esta convocatoria será publicada de igual manera a través de la página web de Trabajastur del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (<a href="http://www.asturias.es/trabajastur">www.asturias.es/trabajastur</a>). 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.</p>	



## 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter Personal y demás legislación aplicable, ITVASA informa tanto a los que se inscriban en el Canal de Empleo como a los aspirantes de que por el solo hecho de su participación en el proceso, los solicitantes o aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados sean incorporados al fichero "Bolsa de empleo", selección, inscrito en la Agencia de Protección de Datos con el código 2060730505, una de cuyas finalidades es la gestión de la selección de los aspirantes, pudiendo ser utilizados por ITVASA para cualquier otro proceso de selección futuro, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. Los datos aportados serán tratados con la debida confidencialidad, según los criterios establecidos en el marco de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El aspirante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación mediante escrito dirigido a ITVASA en la dirección c/ General Elorza, nº 34-1º A de Oviedo.

Así mismo a efectos de gestión de los procesos de selección para los que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso de selección correspondiente, así como de conformidad con las necesidades de publicidad derivadas de la condición de ITVASA de pertenecer al sector público.

### **PUBLICACIÓN DE DATOS:**

Expresamente los aspirantes deberán confirmar en la solicitud su conformidad con la publicación, de datos relativos a su participación en el proceso, en los términos señalados en este documento (relaciones definitivas de admitidos y de las valoraciones en su caso). **Sin esta conformidad la solicitud no será válida y por tanto no quedará registrada.**

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO será el mismo para ambos turnos.

Las convocatorias, notas informativas y listas de calificaciones y valoraciones de los aspirantes (identificados por número de registro- ID) se publicarán en el sitio web de ITVASA "CANAL DE EMPLEO", así como en el tablón de anuncios de la oficina central de ITVASA (calle General Elorza, nº 34 1º A 33001 de Oviedo). La lista de aprobados, en formato nominativo, estará a disposición de los aspirantes en el citado centro para su consulta.

**IMPRESINDIBLE PARA REALIZAR LA PRUEBA DNI/PASAPORTE:** (no es válido el carnet de conducir). La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso, así como su incorporación o retirada una vez iniciada.

Los aspirantes además deberán poder acreditar documentalmente cuando asistan a las pruebas los méritos relativos a su formación y experiencia, ya que podrá ser solicitada en cualquier momento durante el desarrollo del proceso.

Para la acreditación de la formación se deberá presentar copias compulsadas de los títulos, certificados de aprovechamiento y diplomas, así como cualquier otra documentación justificativa

El proceso de selección **para ambos turnos** constará de **dos fases**:

### 7.1 PRIMERA FASE - COMPROBACIÓN DE REQUISITOS

Comprobación de cumplimiento de los requisitos generales y específicos:

- Mayor de 16 años a fecha de inscripción en el proceso.
- Nacionalidad española o documentación legalizada que permita trabajar en el país.
- Titulación requerida (FP2/Grado Superior en Administración y Finanzas).
- Nota media del expediente académico en FP2/Grado Superior en Administración y Finanzas.
- Experiencia profesional previa.
- Grado de discapacidad en el caso del turno específico.
- Aportación adecuada de toda la documentación solicitada

De esta primera fase se obtendrá un listado con los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en la nota media del expediente académico y la puntuación obtenida por experiencia previa en ITV.

Según esta baremación pasarán a segunda fase los 35 primeros aspirantes. En el caso de que el número de aspirantes total sea inferior a 35, todos serán convocados a segunda fase.

A continuación, se publicará únicamente la lista de candidatos admitidos en el proceso a través de los medios ya mencionados.

### 7.2. SEGUNDA FASE - PRUEBA PSICOMÉTRICA Y ENTREVISTA PROFESIONAL ESTRUCTURADA

Los aspirantes admitidos, tras la comprobación de requisitos en la primera fase, serán convocados para la realización de un test psicométrico y una entrevista profesional estructurada.

A través de estas pruebas, el tribunal valorará la adecuación del perfil del aspirante a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar en el cometido de GESTOR/A DE CLIENTES.

En la entrevista, el Tribunal realizará también una valoración de la formación y experiencia específicas que, a su juicio, sean útiles en el desempeño de dicho puesto, así como una evaluación global del perfil del candidato, junto con la prueba psicométrica, para determinar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

La valoración será completada con la documentación aportada por los aspirantes. Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por las personas candidatas a lo largo del proceso.

La convocatoria a la segunda fase se realizará siempre por correo electrónico (revise correo no deseo) y se publicará en la página web [www.itvasa.es](http://www.itvasa.es) a través del CANAL DE EMPLEO en el apartado de comunicaciones.

## 8. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El tribunal confeccionará finalmente una lista ordenada con todos los aspirantes con las puntuaciones obtenidas y elevará los resultados a la Gerencia para su resolución definitiva.

En concreto:

La propuesta de selección e inclusión de los aspirantes en las bolsas de empleo establecidas para cada turno, con el fin de cubrir la/s plaza/s que puedan ser convocadas en un período máximo de tres años desde la fecha de publicación de la resolución del proceso.

Los datos de los aspirantes aprobados que se propongan para contratación se publicará en la web de ITVasa, con el nº de registro identificativo, así como la relación nominativa en el tablón de anuncios de ITVASA en Oviedo, calle General Elorza nº 34-1ªA

En caso de que no haya aspirantes que alcancen la puntuación mínima establecida por el tribunal (que será de 5 puntos) para superar el proceso, éste quedará desierto.

Esta bolsa de empleo estará ordenada según los resultados del proceso. Con esta bolsa se podrán cubrir las vacantes del mismo perfil y cometidos de los descritos en este documento para contrataciones temporales, cuya cobertura se apruebe por la Gerencia, durante el periodo de los 3 años siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso.

Se elevará, en su caso a la gerencia, propuesta para cubrir la vacante o vacantes con el o los aspirantes de la bolsa de empleo, según el orden de ésta. Publicándose los datos en el sitio web de ITVASA identificados mediante su nº de registro, y en el tablón de anuncios de ITVASA oficina central, (identificados nominativamente).

## 9. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

- La Gerencia de ITVASA aprobará una lista definitiva de aspirantes seleccionados, aquellos que obtengan la nota mínima establecida por el tribunal (5 puntos) y que conformarán las bolsas de empleo establecidas para cada turno.
- En estas listas las personas seleccionadas estarán ordenadas según la puntuación final obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor, y en base a la baremación establecida en este reglamento.
- En caso de empate en el orden de puntuación de los aspirantes en las distintas bolsas de trabajo, se dará prioridad a la nota obtenida en la prueba entrevista/test ya que es la que mayor ponderación se le otorga en el resultado final.
- Aquella persona que obteniendo la puntuación mínima (5 puntos) esté inscrita en más de una bolsa de empleo, formará parte de la lista de cada una de las bolsas solicitadas en el orden correspondiente.
- Cuando sea necesario contratar algún trabajador en los casos previstos se acudirá a la bolsa de trabajo correspondiente a la estación con dicha necesidad.
- La convocatoria de contratación se realizará telefónicamente con la persona que ocupe la primera posición en la lista correspondiente a la bolsa de la estación en la que surja la necesidad de contratación. En el caso de no lograr establecer contacto (máximo de tres llamadas), se pasará a la persona que lo siga en la lista por orden de puntuación.
- Una vez que finalice la relación laboral con ITVASA, la persona volverá a ocupar la posición que tenía en la bolsa de trabajo de la que procediese, siempre que dicha bolsa se encuentre vigente (duración máxima de tres años).
- Para la contratación se tendrán en cuenta los requisitos establecidos a nivel legal para las relaciones laborales temporales, 6 meses en un plazo máximo de 1 año y si el convenio lo permite se podría ampliar por 6 meses más en un plazo límite de 18 meses.
- La renuncia o la no finalización de un contrato en el plazo establecido por causas imputables al trabajador, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.
- El aspirante que rechace injustificadamente la oferta de trabajo y de forma reiterada (dos convocatorias), será excluido con carácter definitivo de la bolsa de la que forme parte.
- Los integrantes de una bolsa de trabajo deberán comunicar a ITVASA la renuncia a formar parte de la misma, así como la existencia de cualquier circunstancia que impida su contratación.

## 10. SELECCIÓN CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES Y PLAN DE ACOGIDA

El aspirante seleccionado quedará ligado a ITVASA por relación jurídica de naturaleza laboral, y sometidos a la normativa de aplicación a ITVASA, del mismo modo quedarán sometidos a los manuales de buenas prácticas que recogen los valores y principios que guían los comportamientos de las personas en ITVASA, así como la normativa Estatal y Autonómica vigente o futura de aplicación a los empleados del sector público y de empresas de ITV, y especialmente en cuanto se refiere a compatibilidad.

La **contratación inicial** podrá ser por un período de 6 meses en el caso de contrato en prácticas por no tener experiencia como auxiliar administrativo o formación como gestor de clientes ITV, con las prórrogas oportunas según necesidades y según requisitos legales de la modalidad de contratación (contratos temporales/contratos en prácticas) con prórrogas hasta un máximo de dos años, siempre que el aspirante no haya tenido contratos en prácticas previos. Si los hubiera tenido la duración total se vería reducida según la duración de esos contratos previos.

En el caso de que el modelo contractual sea temporal, la duración del contrato será la que se requiera en base a la duración de la situación generada que da lugar a que se realice el contrato temporal, pudiendo ser tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, siempre teniendo en cuenta los límites establecidos a nivel legal para las relaciones laborales temporales que se mencionaron en el apartado anterior, contratación de 6 meses en un plazo máximo de 1 año y si el convenio lo permite se podría ampliar por 6 meses más en un plazo límite de 18 meses.

En el contrato a celebrar se fijará un **periodo de prueba** al que se refiere el estatuto de los trabajadores (dos meses). Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del periodo de prueba. Durante dicho periodo de prueba se apreciará si, por sus aptitudes, su integración y buen desempeño de los servicios, se confirma la selección realizada. El proceso de selección no se puede dar por finalizado hasta que se analiza y confirma que la/s persona/s contratada/s están integrada/s en ITVasa, para ello se iniciará a partir de la contratación el plan de acogida cuyos objetivos son el de Planificar, facilitar y comprobar la incorporación, socialización, integración y seguimiento en ITVasa de nuevos colaboradores en la organización, esencial para el necesario trabajo en equipo que deberá realizar el/la técnico contratado/a.

ITVASA podrá, por el conjunto de circunstancias que concurran en los interesados, dar por finalizada la relación laboral. En ese caso, cesarán en el servicio a ITVASA, sin que conserven derecho alguno derivado del proceso de selección ni del servicio prestado durante el periodo de prueba. Superado dicho periodo de prueba, la contratación quedará confirmada en tanto en cuanto no varíen las circunstancias que dieron lugar a la necesidad de contratación.

Se exigirá la realización de la **jornada de trabajo** establecida con carácter general para todos los empleados de ITVASA. Se exigirá que el horario de trabajo se adapte a las necesidades del cometido del puesto de trabajo descrito y de los centros o áreas de trabajo de ITVASA.

La condición de empleado de ITVASA es incompatible con cualquier otra actividad, pública o privada, incurso en la legislación general sobre **incompatibilidades del personal** al servicio de las Administraciones Públicas que ITVASA no autorice, así como por incompatibilidades aplicables al propio servicio de ITV

## 11. OTROS

Al realizar la inscripción el candidato declara que todos los datos y documentos aportados a ITVASA son verdaderos. Dando lugar a que la falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de estos datos o documentos, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con ITVASA, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados, la existencia de un vicio.

Las peticiones de información y consultas relacionadas con la materia regulada en estas bases deberán dirigirse a:

- Oficina central Oviedo, calle General Elorza nº 34 1ºA 33001 OVIEDO  
ó
- Email: [personas@itvasa.es](mailto:personas@itvasa.es)

## 12. TRIBUNAL

Estará formado por

- **Presidente:** Doña Vanessa Jiménez Peinado  
Técnico Gestión de personas de ITVASA
- **Vocales:** Eva Casaprima Blanco  
Coordinadora Gestores Clientes ITV Gijón  
Don Fernando Alonso Garcia  
Coordinador de formación gestión de clientes
- **Vocal suplente:** Doña Ana María Álvarez Lobato  
Coordinadora Gestión Administrativa ITVASA  
Covadonga Ortiz Fuente  
Directora financiera y gestión de personas

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará las competencias de los aspirantes a través de los criterios indicados y se establece una **puntuación mínima global para superar el proceso de 5 puntos sobre 10**. Podrá recabar la colaboración de técnicos especializados. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

## ANEXO I: Herramientas de ayuda para cumplimentar la solicitud

### 1. Cómo solicitar el documento de vida laboral\*1

En las oficinas de la Seguridad Social ya no se entregan en mano certificados de vida laboral, hay que solicitarlos por internet o por teléfono. Hay cuatro formas en las que puede obtener el informe de vida laboral:

1. Descarga por INTERNET <https://sede.seg-social.gob.es/> , con usuario. El certificado llega por correo a casa
2. Solicitud del certificado por TELÉFONO 901 50 20 50. Envían el certificado a casa en una semana por correo.
3. Por INTERNET <https://sede.seg-social.gob.es/> con certificado digital. El documento se descarga online en pdf en el mismo momento, sin esperas.
4. Por INTERNET <https://sede.seg-social.gob.es/> , después de recibir un SMS de la Seguridad Social. El certificado se puede descargar en el mismo momento.

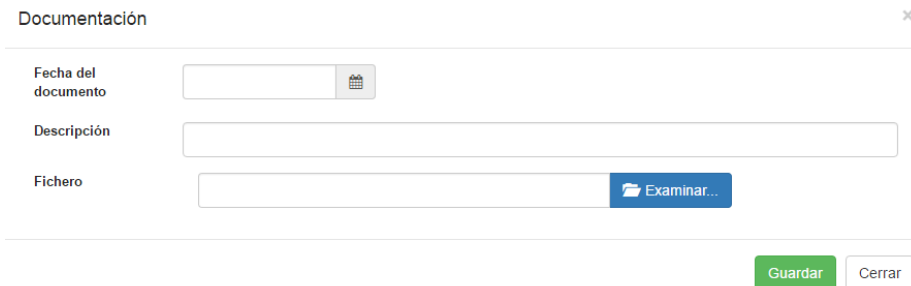
### 2. Ejemplo procedimiento para adjuntar documentos en la plataforma

Una vez cubiertos todos los datos personales y aquellos referentes a formación complementaria y experiencia profesional, podrán adjuntar todos aquellos documentos requeridos en la oferta, así como otros que considere oportunos para su candidatura.

Esta acción se realiza desde el apartado “Documentos”, simplemente pulsando sobre **+Añadir**



A continuación, se abrirá una ventana en la que se cumplimentará la fecha de expedición del documento, la descripción del mismo (de qué documento se trata) y podrá subirlo a través del botón **Examinar**. Finalmente pulse **Guardar**.



### 3. Ejemplo para enviar la solicitud de inscripción al proceso

Por favor revise previamente toda la información registrada *antes*

Descargar la solicitud en formato PDF, guardarla en su PC, imprima el documento, revise toda la información

**Y NO OLVIDE MARCAR EN EL FORMULARIO CUANDO LO IMPRIMA LA/S OPCIONES DE BOLSA QUE DESEE.** AUNQUE LO HAYA INDICADO EN LA PLATAFORMA EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL FORMULARIO:

**EJEMPLO SI ES DEL TURNO GENERAL Y DESEA DOS BOLSAS: MARQUE EN EL IMPRESO**

<b>Solicita TURNO GENERAL</b>	
<b>BOLSA A LA QUE DESEE INSCRIBIRSE Marque la o las que considere o desee</b>	
BOLSA ESTACIÓN ITV ORIENTE	X
BOLSA ESTACIÓN ITVASA CANGAS NARCEA	X
BOLSA ESTACIÓN ITVASA ORIENTE (RIBADESELLA)	
BOLSA ESTACIÓN ITV JARRIO	
BOLSA ESTACIONES ITVASA ÁREA CENTRAL Y OFICINA CENTRAL (Pruvia, Mieres, Gijón, El Entrego, Avilés y Oviedo Of. Central)	

**EJEMPLO SI ES DEL TURNO ESPECIFICO: MARQUE EN EL IMPRESO**

<b>BOLSA A LA QUE DESEE INSCRIBIRSE Marque la OPCIÓN</b>	
<b>Solicita TURNO ESPECIFICO (discapacidad mayor igual al 33%)</b>	
<b>BOLSA A LA QUE DESEE INSCRIBIRSE</b>	
BOLSA ESTACIONES ITVASA ÁREA CENTRAL Y OFICINA CENTRAL (Pruvia, Mieres, Gijón, El Entrego, Avilés y Oviedo Of. Central)	X

Marque también en el formulario impreso: el apartado **Autorización alta fichero datos proceso selección y Publicación de datos:**


Una vez revisado y marcado las opciones que corresponda firme la solicitud, y súbalo a la plataforma.

Tendrá que unir todas las hojas de la solicitud en un único fichero para subir a la plataforma el conjunto de hojas, si sube una a una sólo guarda la última y no habrá completado el proceso.

Suba el documento o fichero a la plataforma a través del siguiente apartado del Canal a través del botón **Examinar**. A continuación pulse **Enviar**. Finalmente pulse **Guardar**. Muchas gracias

Inscripción en curso

Descargue aquí el documento de la inscripción



Compruebe que la información mostrada en el documento es correcta. En caso contrario revise que la información del curriculum se encuentra correctamente seleccionada y vuelva a generar el documento haciendo click en el botón Finalizar inscripción.  
**IMPORTANTE:** En el caso de que haya generado más de un documento de solicitud, únicamente se considerará como válido el último.

Aun no has enviado el documento

Para finalizar la inscripción, deberá de firmar el último documento de inscripción generado y enviarlo a través del siguiente formulario.

**IMPORTANTE:** El documento de inscripción debe de estar en formato pdf y contener **todas las páginas** del documento de inscripción.

