



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL
DA ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO
GDR 12**



I.- ANTECEDENTES

A Asociación CARBALLIÑO-RIBEIRO concorreu á convocatoria de AGADER, para a selección de Grupos de Desenvolvemento Rural como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER de Galicia 2014 - 2020¹

A Asociación CARBALLIÑO-RIBEIRO, por acordo de Xunta Directiva, de data 26 de setembro de 2016, dispuxo convocar un proceso de selección **para a contratación de persoal**, en relación á xestión e aplicación do Programa de Desenvolvemento Local participativo, deste GDR.

O proceso garantirá os principios de igualdade, mérito e capacidade, publicidade e concorrencia, aplicando un sistema de valoración imparcial, para o que se procederá a contratación dunha entidade experta e independente que leve a cabo o proceso

Neste marco, publícanse **as presentes bases reguladoras, que foron redactadas tendo en conta a instrución nº 1/2016, de 26 de agosto de 2016, sobre o procedemento de selección do equipo xestor dos Grupos de Desenvolvemento Rural (GDR) da Medida LEADER do PDR de Galicia 2014-2020.**

No caso de que a Asociación CARBALLIÑO-RIBEIRO non resulte seleccionada como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER de Galicia 2014-2020, **o proceso de selección quedará anulado**, quedando a Asociación eximida de calquera tipo de reclamación por parte dos aspirantes seleccionados.

II.- BASES REGULADORAS

BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Convócase un proceso de selección para a contratación do persoal: XERENTE e DOUS TÉCNICOS, vinculados á xestión de fondos solicitados pola ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, para a execución do Programa LEADER 2014 - 2020

¹ RESOLUCIÓN de 11 de febreiro de 2016 pola que se publica o Acordo de 10 de febreiro de 2016 polo que se aproban as bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida Leader de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, e convócase o correspondente proceso de selección.



BASE 2: DESCRICIÓN DOS POSTOS, REQUISITOS E FUNCIÓNS.

A.- POSTO DE XERENTE:

As características do posto de “Xerente”, requisitos, e funcións son as seguintes:

CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

- Tempo completo e dedicación exclusiva.
- Incompatibilidades: non poderá ocupar cargos electos nos órganos do GDR.
- Horario: a convir.
- Retribución: A retribución salarial será como máximo aquela que establece AGADER para dita categoría.
- Duración: contrato por obra ou servizo determinado.
- Período de proba: 1 mes.
- Centro de Traballo: Sede ou sedes da Asociación.
- Necesaria dispoñibilidade para realizar desprazamentos.

REQUISITOS:

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Unión Europea ou dalgún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola U.E e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ser maior de 18 anos e non alcanzar a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para realizar desprazamentos.
- Non padecer enfermidades ou defectos físicos que lle impidan o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Non estar incurso/a en causas de incapacidade, segundo a lexislación vixente.
- Non ser separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario, do servizo, en calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio da función pública. Os aspirantes, cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- **Titulación mínima requirida: Diplomatura Universitaria / Enxeñaría Técnica.**

COÑECEMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Valorarase a formación complementaria nas seguintes áreas, tendo en conta que únicamente será puntuable, a formación acreditada por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte con recoñecemento da Administración para impartir formación



- Formación específica en aspectos relacionados co desenvolvemento rural / local.
- Formación en aplicacións informáticas
- Formación vinculada a coñecementos económico – financeiros (particularmente: contabilidade).
- Formación vinculada a coñecementos administrativos: en particular coñecemento da lingua galega.
- Valorarase a capacidade de traballo en equipo e experiencia na dirección de persoal.
- Valorarase a experiencia na xestión de programas de desenvolvemento local participativo baixo a metodoloxía LEADER.

FUNCIÓNS A REALIZAR:

- Traballar para a consecución dos obxectivos marcados polos órganos de decisión da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, para o desenvolvemento do Programa de Desenvolvemento Local Participativo do territorio do GDR 12
- Colaborar con estruturas de desenvolvemento das administracións Locais, Autonómicas, Estatais e, no seu caso, Comunitarias.
- Dirixir o equipo de xestión do Programa LEADER do GDR 12
- Ofrecer información e asesoramento técnico a emprendedores e empresas.
- Exercer a función de animación e dinamización comarcal para a posta en marcha de iniciativas e proxectos enmarcados no Programa LEADER.
- Impulsar a execución de proxectos e actuacións aprobadas dentro do Programa LEADER e dos programas complementarios a este.
- Analizar os proxectos que se presenten para o seu financiamento, elaborar os informes técnicos das iniciativas e realizar o seu seguimento.
- Informar á Xunta Directiva sobre o funcionamento e xestións que realice o equipo xestor.
- Elaborar os informes técnicos de subvencionalidade das iniciativas.
- Coordinar os diferentes procesos nos que participe a Asociación e/ou os encomendados pola Presidencia ou a Xunta Directiva da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, para o desenvolvemento de programas de desenvolvemento rural.
- Calquera outra que lle sexa encomendada polos órganos de decisión da Asociación, así como os inherentes ao Programa LEADER, que sexan sinalados pola Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).



B.- POSTOS DE TÉCNICO:

As características dos postos de “Técnico” (Técnico 1 e Técnico 2), titulación, requisitos coñecementos complementarios e funcións son as seguintes:

CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DE TRABAJO:

TÉCNICO 1	TECNICO 2
<ul style="list-style-type: none"> • Xornada laboral: 40 horas semanais. • Horario: a convir. • Retribución: A retribución salarial será como máximo aquela que establece AGADER para dita categoría. • Duración: contrato por obra ou servizo determinado. • Período de proba: 1 mes. • Centro de Traballo: Sede ou sedes da Asociación • Necesaria dispoñibilidade para realizar desprazamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Xornada laboral: 30 horas semanais. • Horario: a convir. • Retribución: A retribución salarial será como máximo aquela que establece AGADER para dita categoría. • Duración: contrato por obra ou servizo determinado. • Período de proba: 1 mes. • Centro de Traballo: Sede ou sedes da Asociación • Necesaria dispoñibilidade para realizar desprazamentos.

REQUISITOS (COMÚNS)

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Unión Europea ou dalgún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola U.E. e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ser maior de 18 anos e non alcanzar a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para realizar desprazamentos.
- Non padecer enfermidades ou defectos físicos que lle impidan o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Non estar incurso/a en casusas de incapacidade, segundo a lexislación vixente.
- Non ser separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario, do servizo, en calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio da función pública. Os aspirantes, cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- **Titulación mínima requirida: diplomatura universitaria / enxeñaría técnica.**

COÑECEMENTOS COMPLEMENTARIOS:

Nota: A formación complementaria unicamente será puntuable, si está acreditada por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte con recoñecemento da Administración para impartir formación

TÉCNICO 1	TECNICO 2
<ul style="list-style-type: none"> Formación vinculada a coñecementos en xestión e administración de empresas Formación específica en aspectos relacionados co desenvolvemento rural / local. Formación en aplicacións informáticas Coñecemento da lingua galega. Valorarase a experiencia na xestión de programas de desenvolvemento local participativo baixo a metodoloxía LEADER. 	<ul style="list-style-type: none"> Formación vinculada a coñecementos económico – financeiros. <ul style="list-style-type: none"> Legales e de procedemento administrativo. Lexislación de aplicación na xestión dos GDR Normativa de subvencións. Creación de empresas e fomento do emprego. Formación en aplicacións informáticas Conocimiento da lingua galega.

FUNCIÓNS A REALIZAR:

TÉCNICO 1	TECNICO 2
<ul style="list-style-type: none"> Información e asesoramento técnico a emprendedores e empresas. Elaboración de informes técnicos e preparación de documentación relacionada cos expedientes do programa. Animación para o nacemento de iniciativas e proxectos enmarcados no Programa Dinamización de colectivos para a posta en marcha de proxectos Impulsar o desenvolvemento de accións relativas á execución de proxectos complementarios ao LEADER. Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dos programas. Traballo coordinado cos órganos de participación establecidos polo GDR para a poboación do territorio. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramento ao GDR: Presidente, Xunta Directiva e equipo técnico sobre procedemento administrativo, interpretación legislativa e normativa de aplicación Apoio á xerencia do GDR en cuestións legais, normativas e de procedemento administrativo. Información a promotores de axudas alternativas ou complementarias ao programa. Traballo coordinado cos órganos de participación establecidos polo GDR para a poboación do territorio. Preparación e participación en reunións informativas sobre as características e requisitos esixidos polo programa Información e asesoramento técnico a emprendedores e empresas. Elaboración de informes técnicos e preparación de

<ul style="list-style-type: none"> • Preparación e participación en reunións informativas sobre as características e requisitos esixidos polo programa • Preparación de reunións para colectivos determinados e con axentes dinamizadores do programa de desenvolvemento no territorio. • Sensibilización e dinamización de promotores para a formulación de proxectos innovadores. • Desenvolvemento e participación nos proxectos de cooperación promovidos ou nos que participe o GDR no ámbito do LEADER ou complementarios ao mesmo. • Asistencia ás reunións de traballo no marco dos proxectos de cooperación. • Organización, participación e asistencia a feiras de promoción. • Calquera outra que lle sexa encomendada polos órganos de decisión da Asociación, así como os inherentes ao Programa LEADER, que sexan sinalados pola Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER). 	<p>documentación relacionada cos expedientes do programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calquera outra que lle sexa encomendada polos órganos de decisión da Asociación, así como os inherentes ao Programa LEADER, que sexan sinalados pola Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).
---	--



BASE 3: PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A oferta de contratación divulgarase polos seguintes medios:

- a) Publicación do anuncio da oferta no xornal de maior tirada a nivel provincial.
- b) Envío, para a súa difusión, a os concellos do ámbito de actuación: Arnoia, Avión, Beade, Beariz, Boborás, Carballeda de Avia, Carballiño (O), Castrelo de Miño, Cenlle, Cortegada, Irixo (O), Leiro, Maside, Melón, Padrenda, Piñor, Pontedeva, Punxín, Ribadavia, San Amaro e San Cristovo de Cea.
- c) Publicación na páxina web da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO: <http://gdr12carballinoribeiro.blogspot.com.es/>
- d) Publicación na páxina web de AGADER <http://agader.xunta.es>

Tamén, as Bases da Convocatoria **poderán descargarse**, na web da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO e na de AGADER:

En todos os lugares onde se publique a oferta ou anuncio de contratación farase constar onde se poderán descargar as bases da convocatoria.

BASE 4: SOLICITUDES

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes, dirixidas á ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO: Concello de Leiro. 32420 Leiro (Ourense), presentaranse por correo postal certificado, dirixidas á atención da Comisión de Selección da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, **identificando no sobre o posto de traballo ao que se opta: XERENTE ou TÉCNICO**

O/a aspirante, deberá xustificar a súa remisión enviando notificación, xunto coa solicitude (ANEXO 1) e DNI, ao correo electrónico **gdr12seleccion@gmail.com**, antes das 24 horas do último día en que finaliza o prazo de presentación.

Aos efectos de cómputo do prazo para presentar a solicitude e admisión, tomarase como **data a que conste no selo do certificado de correos**.

PRAZO

O prazo para a presentación da solicitude e documentación acreditativa, iniciarase ao día seguinte ao da publicación do anuncio en prensa (ver punto a da base 3), e permanecerá aberto un período de 20 días naturais.

DOCUMENTACIÓN

A solicitude debe presentarse no formato do **anexo I** e debe acompañarse da seguinte documentación:

- Copia do **D.N.I.**



- **Currículo vitae, en formato EUROPASS.**
Para aqueles aspirantes que o precisen o formato pódese descargar no sitio web de EUROPASS <https://europass.cedefop.europa.eu/es>
- **Copia** do documento oficial acreditativo de estar en posesión da **titulación** requirida para o posto.
- **Informe de vida laboral**, para a acreditación da experiencia profesional
- **Certificados de empresa**, para a acreditación de todos os coñecementos, no que se mencionen expresamente os méritos que queiran alegarse para a fase de valoración.

BASE 5.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Esgotado o prazo de admisión das solicitudes, procederase á comprobación da documentación presentada e á elaboración dunha lista provisional de aspirantes na que se indicará tamén a relación das persoas excluídas e a causa da súa exclusión.

Esta lista publicarase na páxina web da Asociación, e na de AGADER².

Dado o prazo necesario para a comprobación da documentación, estímase, que a lista provisional de aspirantes, publicarase aproximadamente transcorridos 10 días naturais desde a data de finalización do prazo para presentación de solicitudes.

PRAZO PARA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

En caso de exclusión e de ser esta subsanable, os aspirantes excluídos poderán presentar documentación complementaria, por correo certificado, dirixido á sede da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, no prazo de 5 días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de aspirantes, a fin de poder emendar o defecto que motiva a exclusión.

Transcorrido este prazo procederase á confección dunha lista definitiva coa relación dos aspirantes admitidos, que irá asinada polo Presidente e Secretario da Comisión de Selección e será exposta, a efectos de publicidade, na páxina web da Asociación, e na de AGADER.

Así mesmo, coa publicación da lista definitiva indicárase tamén a data e lugar de realización da proba escrita, que non será antes do transcurso de 72 horas desde a devandita publicación.

BASE 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

A entidade encargada da realización do proceso de selección, realizará as probas e valoracións deste procedemento e emitirá un informe, de cada unha das fases do proceso, coa proposta que resulte.

² • Páxina web da Asociación <http://gdr12carballinoribeiro.blogspot.com.es>



- Páxina web de AGADER <http://agader.xunta.es>



Así mesmo, no seu momento, emitirá un informe final, coa proposta de resolución do proceso, que deberá ser refrendado pola COMISIÓN DE SELECCIÓN DA ASOCIACIÓN CARBALLINO RIBEIRO.

Ademais, a Comisión de Selección, será a encargada de valorar e resolver as alegacións que poidan presentarse durante o proceso

Esta Comisión de selección estará constituída polas seguintes persoas:

- Presidente: don Francisco José Fernández Pérez
- Secretario: don Manuel Cerdeira Lorenzo
- Vocal: don Serafín Medina López

Así mesmo poderá formar parte da Comisión, con voz, pero sen voto, un representante de AGADER.

BASE 7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento constará de tres partes:

1. **Proba escrita**, cun límite do 50% da puntuación máxima do proceso selectivo. 10 puntos
2. **Entrevista persoal**, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo. 5 puntos
3. **Valoración de méritos**, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo. 5 puntos

PROBA ESCRITA

Constará de dous exercicios

1. Primeiro exercicio tipo test: no que se valorarán os coñecementos sobre Desenvolvemento Rural e PDR, que suporá o 60% da puntuación total da proba escrita e será eliminatorio.
2. Segundo exercicio en forma de preguntas abertas: nas que se valorarán os coñecementos específicos sobre a metodoloxía LEADER, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR e que suporá un 40% do total da puntuación da proba escrita.

TEMARIO

1. Estrutura económica e social do territorio da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO RIBEIRO
2. Aspectos xeográficos do territorio. Patrimonio natural e cultural.
3. Planificación estratéxica en desenvolvemento rural
4. Evolución e xestión do desenvolvemento rural en Galicia.
5. A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER)

6. PDR de Galicia (Decisión da Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de novembro), aprobatoria do PDR de Galicia 2014-2020.
7. Resolución de 11 de febreiro de 2016 pola que se publica o Acordo de 10 de febreiro de 2016 polo que se aproban as bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida Leader de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, e convócase o correspondente proceso de selección.
8. Coñecemento e práctica da tramitación de subvencións Leader.
9. Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
10. Decreto 37/2014, de 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e apróbase o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.
11. Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia.
12. Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendimento e da competitividade económica de Galicia.
13. Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
14. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
15. O asociacionismo. Concepto, características e normativa.
16. Normativa Comunitaria de Aplicación:
 - a. Regulamento (UE) 1303/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
 - b. Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
 - c. Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
 - d. Regulamento delegado (UE) nº 807/2014 da Comisión, de 11 de marzo, que completa o Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello.
 - e. Regulamento de execución (UE) nº 808/2014 da Comisión, de 17 de xullo.
 - f. Regulamento de execución (UE) nº 809/2014 da Comisión, de 17 de xullo.

Unha vez realizada a proba escrita e no prazo máximo de 7 días naturais publicarase, na web da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO e na de AGADER:

- As puntuacións obtidas polos participantes.
- A data de inicio da seguinte fase.
- As persoas citadas para a primeira entrevista así como, o calendario de días previstos para as consecutivas entrevistas e persoas convocadas para cada día.



ENTREVISTA PERSOAL

Os aspirantes que pola puntuación obtida houberen superado a fase anterior, pasarán a realizar unha entrevista persoal, dunha duración aproximada de 15-20 minutos por candidato.

A entrevista terá como finalidade principal comprobar a idoneidade dos aspirantes e a capacidade e disposición dos mesmos para o desenvolvemento dos postos e tarefas aos que opten.

A entrevista persoal suporá un 25 % da cualificación final no proceso.

Finalizadas as entrevistas de todos os candidatos para cada un dos postos ofertados, publicarase unha lista coas puntuacións obtidas na páxina web da Asociación (<http://gdr12carballinoribeiro.blogspot.com.es>), e na de AGADER. (<http://agader.xunta.es>)



VALORACIÓN DOS MÉRITOS ACREDITADOS

Finalizada a última entrevista e publicadas as puntuacións obtidas nesta fase, levarase a cabo o estudo e comprobación dos curriculum vitae cos méritos acreditados, para o que se establece un período de 7 días naturais.

Ao efecto, valorarase toda a documentación achegada, segundo os criterios establecidos nas presentes bases, aplicando os baremos previstos nas mesmas.

Hai que sinalar, que nos méritos que se acrediten en formación, unicamente será puntuable, a impartida por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte con recoñecemento da Administración para impartir formación

O baremo aplicable á valoración dos méritos suporá un 25 % da cualificación final no proceso. Os méritos puntuaranse, segundo se cumpran ou non os requisitos mínimos e os valorados positivamente segundo a seguinte táboa:

A.- POSTO XERENTE

A - Formación Complementaria	Máx. 0,9 pts
Formación Universitaria en administración e dirección de empresas ou equivalente. 0,9 puntos	
Formación específica vinculada ao Desenvolvemento Rural. 0,1 puntos / cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,6 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)	
Formación específica vinculada a coñecementos económico financeiros ou relacionados indirectamente co desenvolvemento local - rural. 0,05 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,3 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)	
B- Formación específica vinculada a coñecementos administrativos.	Máx 0,1 pts.
Certificado de Lingua Galega. CELGA 3 ou equivalente/ 0,05puntos.	
Certificado de Lingua Galega. CELGA 4 ou equivalente/0,1 puntos (só se valorará o nivel máis alto)	
C- Experiencia profesional.	Máx 4 pts
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de xerente en relación coa xestión de programas de desenvolvemento local participativo.0,3 puntos/ano. Máximo 4 puntos	
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de técnico en relación coa xestión de programas de desarrollo local participativo. 0,15 puntos/ano. Máximo 2 puntos	
Experiencia acreditada polo candidato en redacción e solicitude de proxectos ou programas de desenvolvemento rural. = 0,1 puntos/proxecto. Máximo 1 punto	
Total	Máxim 5 pts
Suma A + B + C	

B.- POSTO TÉCNICO 1

A - Coñecementos Complementarios		Máx. 1 pts
Formación Universitaria en Administración e Dirección de empresas ou equivalente. 1 punto		
Formación específica vinculada ao Desenvolvemento Rural. 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,6 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)		
Formación específica vinculada a coñecementos económico financeiros ou relacionados indirectamente co desenvolvemento local - rural. 0,05 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,4 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)		
B- Formación específica vinculada a coñecementos administrativos.		Máx 1 pts.
Formación específica en aplicacións informáticas 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,9 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)		
Certificado de Lingua Galega. CELGA 3 ou equivalente/ 0,05puntos.		
Certificado de Lingua Galega. CELGA 4 ou equivalente/0,1 puntos (só se valorará o nivel máis alto)		
C- Experiencia profesional.		Máx 3 pts
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de técnico en relación coa xestión de programas de desarrollo local participativo. 0,5 puntos/ano. Máximo 3 puntos		
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño doutros postos en relación coa xestión de programas de desarrollo local participativo. 0,15 puntos/ ano. Máximo 1 punto.		
Total		Máxim 5 pts
Suma A + B + C		

C.- POSTO DE TÉCNICO 2

A - Formación Complementaria	Máx 2 pts
Formación universitaria en Dereito, Relacións Laborales ou equivalente 1 punto	
Formación específica vinculada a coñecementos económico financeiros 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,5 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)	
Formación específica vinculada a <ul style="list-style-type: none"> • Coñecementos legais, de procedemento administrativo. • Creación de empresas e fomento do emprego. • Normativa de subvencións 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,5 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)	
B- Formación específica vinculada a coñecementos administrativos.	Máx 1 pt.
Formación específica en aplicacións informáticas 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou centros de formación acreditados. Máximo 0,9 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas)	
Certificado de Lingua Galega. CELGA 3 ou equivalente/ 0,2 puntos.	
Certificado de Lingua Galega. CELGA 4 ou equivalente/0,1 puntos (só se valorará o nivel máis alto)	
C- Experiencia profesional.	Máx 2 pts
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de técnico en relación coa xestión de programas de desenvolvemento local participativo. 0,25 puntos/ano. Máximo 2 puntos	
Experiencia acreditada polo candidato no desempeño doutros postos en relación coa xestión de programas de desenvolvemento local participativo. 0.15 puntos/ ano. Máximo 1 puntos	
Total	Máxim 5 pts
Suma A + B + C	

Transcorrido o prazo de 7 días naturais para realizar o estudo e comprobación dos curriculum vitae e aplicación de baremos aos méritos acreditados, publicarase a lista das puntuacións outorgadas aos candidatos.

Dado que esta fase é a última do proceso, na mesma data publicaranse todas as puntuacións obtidas polos candidatos en cada fase, e as puntuacións FINAIS, que serán o resultado da suma de todas as puntuacións.

As puntuacións finais e o desglose das obtidas publicarase na páxina web da Asociación (<http://gdr12carballinoribeiro.blogspot.com.es>), e na de AGADER. (<http://agader.xunta.es>)



BASE 8- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA E CONTRATACIÓN

Aquel aspirante que obtivese a maior puntuación TOTAL, accederá directamente ao posto, os dous aspirantes seguintes en puntuación obterán unha “reserva de praza” constituíndo unha lista de espera, para o caso de que a persoa seleccionada en primeiro lugar, renuncie á praza ou non supere o período de proba.

Esta lista de espera utilizarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciado o período de contratación.

O Comité de Selección ten facultade para declarar o proceso deserto, de non alcanzar ningún dos aspirantes, os requisitos mínimos establecidos

BASE 9.- ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS

A convocatoria, as súas bases e as fases do proceso de selección, poderán ser impugnadas polos interesados presentando recurso ou alegacións, por escrito, á Comisión de Selección da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO. Devanditos escritos remitiranse, por correo postal certificado, dirixido á atención da Comisión de Selección da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO, citando no sobre: “ALEGACIONES AO PROCESO DE SELECCIÓN DE XERENTE OU DE TÉCNICO”, á sede da Asociación: Concello de Leiro. 32420 Leiro (Ourense). En caso de que algún candidato quixese impugnar algunha das fases do proceso, poderá expor Alegacións ante a Comisión de Selección no prazo de 3 días naturais desde a data en que se dea publicidade á lista de aspirantes que pase á fase seguinte, debendo resolver a comisión no prazo de tres días. En caso, de que revisada a impugnación o candidato e este supere a fase impugnada, engadirase a lista de persoas seleccionadas; o que será publicado para todos os efectos nos mesmos medios nos que se publican as listas.

Si se quixese impugnar todo o proceso, o prazo será de 3 días naturais desde a publicación do anuncio da convocatoria e oferta de contratación.

A Comisión de Selección queda facultada para resolver cantas incidencias se presénten no desenvolvemento do proceso de selección ata a proposta de contratación, así como de resolver o conveniente para a boa orde do proceso selectivo.

A Comisión de Selección resolverá os recursos ou alegacións presentados no prazo de 20 días naturais desde a súa recepción. Si a resolución fose desfavorable, o interesado poderá presentar as alegacións ante AGADER.

Leiro, 26 de setembro de 2016.



ANEXO I

MODELO “INSTANCIA SOLICITUDE”

D/Dña....., con Documento Nacional de Identidade número e domicilio en, CPC/....., nº.....
Teléfono Fixo.....móbil.....

EXPÓN:

1º Que tivo coñecemento mediante o anuncio publicado en, de data, da convocatoria realizada pola Asociación CARBALLIÑO-RIBEIRO para a contratación de persoal do posto de traballo de: *(táchese o que non proceda)* **XERENTE / TÉCNICO**, no marco do desenvolvemento e execución do Programa LEADER 2014 -2020, e está interesado en participar no proceso de selección.

2º Que coñece e acepta as Bases do proceso de selección para a contratación de persoal para a execución do Programa LEADER pola ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO.

3º Que reúne os requisitos mínimos establecidos na convocatoria, en concreto, na BASE 2: DESCRICIÓN DOS POSTOS, REQUISITOS E FUNCIONS.

4º Que adxunta á presente instancia a documentación que se indica na folla anexa.

Polo que SOLICITA

Que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e admítase, ao obxecto de participar nas probas de selección convocadas para cubrir a praza de : *(táchese o que non proceda)* **XERENTE / TÉCNICO 1/ TÉCNICO 2**

Lugar, data e sinatura do solicitante:

A/A Presidente da ASOCIACIÓN CARBALLIÑO-RIBEIRO
Concello de Leiro.
32420 Leiro (Ourense)



ANEXO Á SOLICITUDE: DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Sinalar cunha X)

- .- Copia do D.N.I
- .- Currículo vitae, en formato EUROPASS.
- .- Copia do documento oficial acreditativo de estar en posesión da titulación requirida para o posto.
- .- Copia da documentación que acredite todos os coñecementos, méritos e experiencia profesional que queiran alegarse para a fase de valoración de méritos.
- .- Outros (especificar)

Notas aclaratorias

*** A efectos comprobatorios, poderá requirirse a documentación orixinal para a súa compulsa antes da contratación.*

*** Non se valorarán os méritos non acreditados convenientemente.*