

BASES PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DO EQUIPO TÉCNICO PARA O LEADER DA ASOCIACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DA COMARCA DE BERGANTIÑOS (GDR-27).

1.Obxecto:

As presentes bases teñen por obxecto a selección e posterior contratación temporal do equipo técnico encargado da xestión do programa LEADER do que é entidade xestora, por *“Resolución do 12 de xaneiro de 2009 pola que se publica o resultado do proceso de selección da primeira convocatoria de programas de desenvolvemento rural e de selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión do programa Leader Galicia 2007-2013 (DOG nº de 2-02-09)”* a Asociación para o Desenvolvemento da Comarca de Bergantiños, formado por un/ha Xerente e un/ha Administrativo/a, baixo a modalidade de contrato de obra ou servizo determinado.

As persoas seleccionadas desenvolverán as súas funcións no marco do Programa Leader Galicia 2007-2013 na Comarca de Bergantiños atendendo as instrucións da Xunta Directiva da Asociación e observando a *“Resolución do 30 de maio de 2008 pola que se publica o Acordo do 30 de maio polo que se aproban as bases reguladoras para a selección de programas de desenvolvemento rural e para a selección e o recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión do programa Leader Galicia 2007-2013, cofinanciado con Feader, e se convoca o correspondente proceso de selección (DOG nº 115 de 16-06-08)”*, a Lei de Subvencións de Galicia e demais normativa reguladora do programa.

2.Definición dos postos que se pretenden cubrir:

1 xerente
1 Administrativo/a

3. Duración, remuneración, xornada e centro de traballo:

O equipo técnico será contratado pola Asociación mediante un proceso selectivo que respectará os principios de igualdade, mérito e capacidade.

O contrato laboral cualificarase como contrato por obra ou servizo determinado para a realización das funcións mencionadas e pola duración do proxecto a partir da firma do contrato despois dun período de proba de seis meses no caso do/a Xerente e de dous meses no caso do/a Administrativo/a, que finalizarán o 31 de decembro de 2015, segundo o convenio asinado entre AGADER e esta entidade e a normativa do programa. Ambas contratacións serán a xornada completa.

O lugar de traballo será a sede do GDR-27, en Buño, aínda que dadas as características do traballo a realizar o equipo técnico deberá ter dispoñibilidade para viaxar por todo o territorio, e por fora de el, dado a previsión de proxectos de cooperación interterritorial e a necesidade de asistir a xuntanzas de traballo noutras localidades, sendo o seu horario de traballo flexible en función das necesidades de cada momento e situación.

Os salarios brutos anuais serán de 30.000 €/ano, no caso do/a Xerente e 16.000 €/ano no caso do/a Administrativo/a, incluíndo tódolos conceptos de coste salarial agás a Seguridade Social a cargo da empresa. Cumplindo a normativa reguladora do programa, o/a Xerente deberá ter adicación exclusiva a esta actividade.

4. Funcións

O equipo técnico deberá asumir, atendendo sempre ás directrices da Xunta Directiva da Asociación, as tarefas precisas para por en marcha a estratexia de desenvolvemento elaborada para o GDR-27, así como realizar o acompañamento e control das iniciativas financiadas.

Serán tamén funcións deste equipo a difusión doutras posibles vías de financiamento para proxectos de interese para o territorio e a busca e xestión de recursos financeiros cos que complementar o financiamento obtido a partir do LEADER

5. Proceso de selección.

O proceso de selección comprenderá 3 fases cunha puntuación máxima de 100 puntos, que se repartirá do seguinte xeito:

- a) Proba escrita: 60 puntos.
- b) Concurso de méritos: 25 puntos
- c) Entrevista persoal: 15 puntos.

Requisitos mínimos:

- Ser maior de 16 anos e non haber acadado a idade de xubilación forzosa.
- Ter nacionalidade dun país membro da Unión Europea ou estranxeiro con residencia legal en España.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle incapacite para o exercicio da función.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas nin Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Estar en posesión do carné de conducir tipo B1 e coche propio.
- Estar en posesión do CELGA 4, curso de Perfeccionamento do Galego ou homologación correspondente.
- Para os posto de xerente e técnico/a: licenciatura universitaria, enxeñería superior ou equivalente.
- Para o posto de administrativo/a: ciclo superior de administración e finanzas, FP II equivalente ou estudos superiores afíns a esta especialidade.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo e manterse durante a vixencia do contrato.

Procedemento:

Os interesados/as deberán presentar as súas solicitudes para participar no proceso selectivo e documentación mediante unha instancia segundo o modelo adxunto a estas bases, dirixida ó Presidente da Asociación, no domicilio da mesma que é o seguinte: A Camposa – Buño 15111 Malpica de Bergantiños (A Coruña), dentro do prazo establecido nas presentes bases, en horario de 9.00 a 14.00.

O prazo establecido para presenta-las instancias e demais documentación é de 10 días hábiles dende o día seguinte ao da publicación do anuncio nun xornal con difusión provincial.

Cando as solicitudes sexan enviadas por correo, o aspirante deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciar a remisión da súa solicitude mediante Fax ó nº 981 71 10 70, ou telegrama antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de solicitudes. As solicitudes recibidas fóra do prazo concedido ao efecto non serán admitidas.

O anuncio do proceso selectivo publicarase nun xornal con tirada provincial e será comunicada a convocatoria a todos os asociados do Grupo e a Agader, invitándoos a que a coloquen nos seus taboleiros de

anuncios, paxinas web, etc. Ademais as presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios da Asociación co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións durante o prazo establecido para a presentación das solicitudes.

Unha vez que se revisen as solicitudes, a Comisión de Selección elaborará a listaxe de admitidos e excluídos do proceso selectivo, que se colgará no taboleiro de anuncios da Asociación, habendo un prazo de 3 días naturais para reclamacións. Unha vez publicado a listaxe definitiva a Comisión de Selección convocará a proba escrita, fixando data, hora e lugar de realización. A publicación desta listaxe definitiva supón o a resolución negativa das reclamacións presentadas tanto ás bases como as exclusións da listaxe provisional, si non se produciu resolución expresa comunicada ó solicitante.

Unha vez realizada a proba escrita, a Comisión de Selección se reunirá para corrixi-los exercicios, e publicará unhas novas listas coa puntuación acadada. Seguidamente a Comisión de Selección realizará a valoración da fase de concurso de méritos en aquelas persoas que obtiveran un mínimo de 30 puntos na proba escrita. Unha vez realizada a fase de concurso a Comisión publicará os resultados, e a lista de persoas que serán citadas para a entrevista persoal, entre as que obtiveran un mínimo de 50 puntos entre ambas dúas primeiras fases, ou cando menos ós cinco primeiros. Unha vez publicada as listaxes a Comisión de Selección citará ós/ás candidatos/as para a entrevista persoal fixando data, hora e lugar de realización.

Finalizado todo o proceso a Comisión de Selección publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación obtida, coa indicación expresa dos candidatos/as propostos/as, e as listas de agarda, realizada conforme ó punto 9 destas bases.

O Presidente da Asociación, vista a proposta da Comisión de Selección notificará as persoas seleccionadas emprazándoa para a sinatura do contrato correspondente.

6.1. Proba escrita (máximo 60 PTOS)

Esta proba terá carácter excluínte, sendo necesario acadar, como mínimo, 30 puntos de valoración para pasar ás seguintes fases.

A proba consistirá nun exame tipo test. En función do número de preguntas a valoración da proba será de 60 puntos si se responden correctamente tódalas preguntas. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un punto, e cada dúas respostas incorrectas restarán unha correcta. En función dos puntos obtidos a valoración se realizará proporcionalmente.

A proba correspondente ao/a Xerente testará os coñecementos dos candidatos/ as sobre os seguintes contidos:

PARTE 1: O TERRITORIO DO GDR 27.

- O Plan de Desenvolvemento Rural Leader 2007-2013 da Asociación de Desenvolvemento da Comarca de Bergantiños
- O territorio do GDR 27: territorio, poboación, condicións sociais e estrutura produtiva.

PARTE 2: CTOS DE INFORMÁTICA

- Coñecementos básicos das TIC. Uso dos ordenadores e xestión de ficheiros.
- Programas de ofimática: procesador de textos, folla de cálculo, base de datos, ...
- Información e comunicacións: Internet, configuración de redes, navegadores, correo electrónico, ...

PARTE 3: DESENVOLVEMENTO RURAL

- O financiamento comunitario ao desenvolvemento rural.
- Os programas de desenvolvemento rural en Galicia
- O enfoque local nos procesos de desenvolvemento.
- Asociacionismo e subvencións: lei de asociacións, tipos de asociacións e rexistro de asociacións. Lei de Subvencións

PARTE 4: PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DO DESENVOLVEMENTO

- Análise de investimentos, estudos de viabilidade, ratios, etc...
- Formulación, avaliación, control e seguimento de plans de actuación.

A proba de administrativo/a:

PARTE 1: O TERRITORIO DO GDR 27.

- O Plan de Desenvolvemento Rural Leader 2007-2013 da Asociación de Desenvolvemento da Comarca de Bergantiños
- O territorio do GDR 27: territorio, poboación, condicións sociais e estrutura produtiva.

PARTE 2: COÑECEMENTOS DE CONTABILIDADE, FACTURACION, NÓMINAS

- A xestión de nóminas: elaboración de nóminas e elementos de nóminas
- Contabilidade básica.
- Facturación.

PARTE 3: COÑECEMENTOS DE INFORMÁTICA

- Coñecementos básicos das TIC. Uso dos ordenadores e xestión de ficheiros.
- Programas de ofimática: procesador de textos , folla de cálculo, base de datos, ...
- Información e comunicacións: Internet, configuración de redes, navegadores, correo electrónico, ...

6.2. Concurso de méritos:

Nesta fase aplicaranse os seguintes criterios de valoración:

a) Xerente:

Valoración da formación: Máximo 15 ptos.

a) Titulacións regradas (ata 8 ptos.) :

1. Teses de Doutoramento directamente relacionadas co traballo: 3 ptos.
2. Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas, Enxeñería Agrónoma e Enxeñería de Montes: 5 puntos por titulación.
3. Diplomatura en Ciencias Empresariais, Enxeñería Técnica Agrícola, Enxeñería Técnica Forestal: 3 puntos por titulación.
4. Cursos de doutoramento, Mestrados ou Postgraos relacionados directamente co traballo: 2 puntos por titulación.

Nestes apartados so se valorarán os títulos aportados á partires do requerido como mínimo.

b) Formación complementaria (ata 7 puntos):

RELACIONADOS CO DESENVOLVEMENTO RURAL

Asistencia a cursos, xornadas e congresos realizados por calquera Administración Pública, Universidade ou colexio oficial:

1. Cursos relacionados directamente co traballo a desenvolver (ata 5 puntos).
2. Coñecemento de idiomas foráneos (ata 2 puntos): inglés, portugués e francés.
3. Informática (ata 1 punto): procesador de textos, folla de cálculo, base de datos, creación de páxinas web, tratamento de fotografías, programas de contabilidade, programas de presentacións electrónicas....

A formación valorarase do seguinte xeito:

Ata 20 horas: 0,3 puntos por curso.

De 21 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 1 puntos por curso.

De máis de 100 horas: 1,2 puntos por curso.

O coñecemento de idiomas valorarase en función dos cursos ou certificados oficiais obtidos:

- 0,5 puntos por cada curso da Escola Oficial de Idiomas.
- 0,8 puntos polo Cambridge First certificate in English (ou similar).
- 1,5 punto polo Certificate of advanced English (ou similar).

Valoración da experiencia profesional (Máximo 10 ptos)

- 0,3 puntos por mes traballado en labores de coordinación de equipos técnicos.
- 0,2 puntos por mes traballado en postos técnicos ou relacionados coa xestión de programas de desenvolvemento de áreas rurais.
- 0,2 puntos por mes traballado como técnicos ou como investigadores na Universidade (contratados, bolseiros...), sempre e cando o traballo realizado teña a ver coa problemática do desenvolvemento de áreas rurais.

A experiencia laboral acreditarase cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral. Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computaranse proporcionalmente.

b) Administrativo/a

Valoración da formación: Máximo 15 ptos

a) Titulacións regradas (ata 5 ptos)

1. Licenciaturas relacionadas co traballo: Licenciatura en Economía ou Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas: 2,5 puntos por titulación.
2. Diplomatura en Ciencias Empresariais e Diplomatura en Relacións Laborais : 2 puntos .

b) Formación complementaria (ata 10 puntos) pola asistencia a cursos, xornadas e congresos realizados por calquera Administración Pública, Universidade e colexio oficial:

1. Informática (ata 6 puntos): procesador de textos, folla de cálculo, base de datos, creación de páxinas web, tratamento de fotografías, programas de contabilidade, programas de presentacións electrónicas...
2. Outros cursos relacionados co traballo (ata 3 puntos).
3. Idiomas foráneos (ata 1 punto): inglés, portugués e francés.

A formación valorarase do seguinte xeito:

- Ata 20 horas: 0,3 puntos por curso.
- De 21 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 1 puntos por curso.
- De máis de 100 horas: 1,2 puntos por curso.

O coñecemento de idiomas valorarase en función dos cursos ou certificados oficiais obtidos:

- 0,5 puntos por cada curso da Escola Oficial de Idiomas.
- 0,6 puntos polo Cambridge First certificate in English (ou similar).
- 1,5 punto polo Certificate of advanced English (ou similar).

Valoración da experiencia profesional (10 puntos)

Experiencia laboral (ata 10 puntos):

1. Postos relacionados coa xestión de programas de desenvolvemento de áreas rurais de administrativo ou superior: 0,3 puntos por mes traballado.
2. Administrativo: 0,2 puntos por mes traballado.
2. Auxiliar administrativo: 0,1 puntos por mes traballado.

A experiencia laboral acreditarase cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral. Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computaranse proporcionalmente.

6.3 Entrevista (máximo 15 puntos)

Durante esta fase o tribunal analizará a idoneidade dos aspirantes á praza, valorando ademais dos coñecementos dos contidos da proba escrita, as motivacións dos mesmos, a súas habilidades para a comunicación e o trato co público, a empatía e a capacidade para a realización de tarefas de animación territorial, a través dunha entrevista onde as persoas participandes deberán responder ás preguntas da Comisión de Selección en relación ós coñecementos requeridos e ó seu currículo.

7. Comisión de Selección do equipo técnico:

A Comisión de selección estará composta por:

Presidente da Comisión: O Presidente da Asocaión de Desenvolvemento da Comarca de Bergantiños D. Evencio Ferrero Rodríguez, designándose como suplente ó Vicepresidente da entidade D. José Ramón Varela Rey.

Secretario da Comisión: O Secretario da entidade D. José Manuel Varela Rey, designándose como suplente a D. José Muiño Domínguez membro da Xunta Directiva da Asociación.

Vocais:

1º D. David Rodríguez Rodríguez membro da Xunta Directiva da Asociación, designándose como suplente a Dª. Dolores Fernández García membro da Xunta Directiva da Asociación.

2º D. Carlos Cambón Porteiro, Xerente da Fundación Comarcal de Bergantiños, designándose como suplente a D. José Ramón Andrade Amigo, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Malpica de Bergantiños.

3º Un representante designado por AGADER con voz e sen voto.

A Comisión de Selección estará constituída válidamente cando asistan como mínimo a metade dos seus membros. Esta actuará conforme ás presentes bases e resolverá as posibles dúbidas na súa interpretación e no non previsto nas mesmas.

8. Documentación a presentar:

1. Solicitude segundo o modelo do anexo I.
2. Fotocopia compulsada do D.N.I. e do Carnet de conducir.
3. Fotocopia compulsada da titulación mínima requirida.
4. Currículo Vitae acompañado da documentación en fotocopia compulsada que acredite a titulación, coñecementos, experiencia e méritos que o candidato considere oportunos aos efectos de valoración de conformidade cos criterios recollidos nas presentes bases, xunto co Anexo II correspondente ó posto.
5. Informe de vida laboral.
6. Fotocopia compulsada da acreditación do coñecemento requirido da Lingua Galega.
7. Declaracións recollidas no anexo III.

No suposto de que, a xuízo da Comisión de Selección, a xustificación dos méritos alegados non sexa bastante, requirirase a acreditación necesaria ao interesado, quen deberá achegala no prazo de tres días naturais.

9. Lista de agarda.

Ó final do proceso selectivo procederáse a ordear as persoas que non acaden os postos de traballo e superasen as probas excluntes, en función da calificación final obtida de maior a menor, co fin de crear dúas listas de agarda, unha coas que optaron ó posto de Xerente e outra coas que optaron ó posto de administrativo/a. Dita lista será utilizada para cubri-las posibles baixas ou vacantes de cada posto, así como



Asociación de Desenvolvemento
da Comarca de Bergantiños

para futuras contatacións relacionadas co Leader, en proxectos de cooperación ou por cambio da estrutura organizativa de xestión do programa.

As presentes bases foron aprobadas na Xunta Directiva do 4 de xuño de 2009, e para que así conste:

O SECRETARIO:

Vº E PRACE
O PRESIDENTE:

Asdo.: José Manuel López Varela.

Asdo.: Evencio Ferrero Rodríguez.