

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DO POSTO DE XERENCIA, PARA O EQUIPO DE XESTIÓN DO PROGRAMA LEADER (2007-2013), DEPENDENTE DA ASOCIACIÓN DE DESENVOLVEMENTO RURAL “MARIÑAS - BETANZOS”.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DO PROGRAMA LEADER:

CONCELLOS DE ABEGONDO, ARANGA, ARTEIXO, BERGONDO, BETANZOS CAMBRE, CARRAL, CESURAS, COIROS, CULLEREDO, MIÑO, IRIXOA, OLEIROS, OZA DOS RÍOS, PADERNE E SADA.

ANTECEDENTES

A Asociación de Desenvolvemento Rural “MARIÑAS - BETANZOS” (Asociación Mariñas-Betanzos, en adiante), constitúese coa finalidade de ser o núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais e económicos, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento do territorio de actuación, co obxectivo de vertebrar actuacións comúns e coordinadas a nivel supramunicipal que contribúan ó desenvolvemento integral do territorio de actuación, á mellora da calidade de vida dos seus habitantes e á creación de emprego e riqueza no territorio, sempre garantindo a sustentabilidade das diferentes actividades.

Unha das primeiras actuacións será a posta en marcha do Programa LEADER no seu ámbito de actuación. Dentro deste programa de desenvolvemento, un dos pilares será o apoio a pequenas iniciativas empresariais xeneradoras de emprego en ámbitos como a agroindustria, o turismo, o medio ambiente ou a prestación de servizos.

Para cumprir este obxectivo, a Asociación Mariñas-Betanzos ten concurrido á Convocatoria da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER), para o procedemento de selección dos Grupos de Desenvolvemento Rural como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER Galiza 2007-2013.

Previo á contratación do persoal con cargo ó Programa LEADER, a Asociación Mariñas-Betanzos asinará un convenio con AGADER onde se recollerá a normativa específica para a xestión do programa.

Ata que non esté asinado o convenio antes referido, non se fará efectiva a contratación do persoal que resulte elixido tras a aplicación destas bases de selección.

1ª OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a contratación laboral da persoa encargada da Xerencia do Programa LEADER que contribúa a acadar os obxectivos antes mencionados.

O sistema de selección será o concurso-selección, sendo de aplicación o R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores e a normativa de desenvolvemento do mesmo.

O tipo de contrato será “de obra ou servizo determinado”, vinculado a xestión dos fondos obtidos en execución do programa LEADER na Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

2ª Funcións do posto

- Organizar estratexias e consecución de obxectivos que planifiquen os órganos do GDR “Mariñas – Betanzos” dentro do Programa LEADER 2007-2013.
- Dinamizar e asesorar a sectores de poboación, a particulares, empresas e persoas emprendedoras susceptibles de ser beneficiarias das accións LEADER 2007-2013.
- Analizar e avaliar os proxectos presentados ó Programa LEADER 2007-2013 e elaborar informes respecto as iniciativas. Seguimento destas iniciativas.
- Impulsar a execución dos proxectos ou actuacións aprobadas dentro do Programa LEADER 2007-2013.
- Dirixir o equipo de xestión do Programa LEADER 2007-2013.

3ª Requisitos dos/as aspirantes

3.1.-Para ser admitido/a ás probas será necesario:

- a) Ser cidadán da Unión Europea ou de calquera outro Estado debendo dispoñer neste caso, de permiso de residencia e traballo en España.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade.
- c) Estudos requiridos: Titulación Superior.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- e) Non desenvolver cargos electos na Asociación Mariñas-Betanzos ou en calqueira outro GDR de Galicia.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir B.
- g) Dispoñer de automóbil para facer desprazamentos.
- h) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- i) Dominio do idioma galego.

3.2.-Tódolos requisitos enumerados na base anterior, terán que posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o período de contratación.

4ª Procedemento de divulgación

4.1.-A convocatoria divulgarase nos taboleiros de todos os concellos socios do GDR Mariñas-Betanzos. A secretaría da respectiva entidade local expedirá unha certificación conforme o anuncio se colocou nas datas determinadas.

4.2.-A oferta anunciarase por medio da prensa en dous xornais dos de maior difusión na provincia da Coruña (El Ideal Gallego e La Voz de Galicia).

5ª Solicitudes

5.1.-Quen desexe tomar parte neste proceso de selección terá que facelo constar na instancia segundo modelo ANEXO I.

5.2.-As solicitudes, coa finalidade de garantir o cumprimento das normas de procedemento administrativo e de centralizar a recepción de documentación, deberán dirixirse ó rexistro xeral do Concello de Abegondo, en San Marcos, nº1 - 15.318 Abegondo (A Coruña), dirixidas ó Sr. Alcalde do Concello de Abegondo.

5.3.-Á instancia acompañaranse:

1. Fotocopia compulsada do D.N.I.
2. Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
3. Fotocopia compulsada da titulación requirida.
4. Currículo do/a aspirante, onde se relacionen os méritos.
5. Fotocopia compulsada dos xustificantes dos méritos alegados.
6. Fotocopia compulsada do informe de vida laboral e contratos.
7. Declaración expresa de dispoñibilidade de vehículo e fotocopia compulsada do seguro en vigor.
8. Declaración de non estar incurso nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma galega, así como o compromiso de informar no caso de cambiar estas circunstancias.
9. Declaración de non desempeño de cargos electos en ningún GDR e compromiso de non facelo durante a duración do traballo.
10. Declaración de que caso de ser a persoa seleccionada para o posto o desenvolverá con adicación exclusiva.
11. Declaración de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
12. Título oficial de galego, CELGA 4 ou perfeccionamento.

5.4.-Os erros de feito que puideran advertirse poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

5.5.-O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria na prensa.

5.6-Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

6ª Admisión de aspirantes

6.1.-Rematado o prazo de presentación de solicitudes o Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas - Betanzos” dictará resolución que se publicará no taboleiro de anuncios das entidades locais así como na páxina web do Concello de Abegondo, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade.

6.2.-Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte ó da publicación da resolución, para presentar as reclamacións pertinentes no Rexistro Xeral do Concello de Abegondo e poder corrixir, se é o caso, o defecto que motivase a exclusión.

6.3.-Con tal efecto, a estimación ou desestimación de ditas peticións de corrección entenderase implícita na resolución pola que se publique a lista definitiva.

6.4.-Unha vez transcorrido dito prazo, o Sr. Presidente da Asociación “Mariñas-Betanzos” dictará resolución definitiva.

6.5.-O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a presente resolución.

6.6.-Cando da documentación que se ten que presentar no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación deste procedemento.

7ª Comisión de avaliación

7.1.-A Comisión de avaliación estará composta polos seguintes membros, nomeados en sesión de Xunta directiva de 20 de novembro de 2008, así como polo Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (Jaime Presas Beneyto).

TITULARES

- Sr. Presidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Abegondo, D. Juan J. Rocha Carro.
- Sr. Vicepresidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Paderne, D. César Longo Queijo.
- Sra. Tesoureira da Asociación Mariñas-Betanzos, Dna. Aida Pérez Barredo.
- Sra. Secretaria da Asociación Mariñas-Betanzos

- Sr. Representante da Mesa Sectorial Asociacións e colectivos medioambientais ou actividades na natureza (Asociación Cultural Libre de Paderne – Roxin Roxal), D. José Francisco Castro Vilariño.
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jaime Presas Beneyto).

SUPLENTE

- D. Francisco Quintela Requeijo. Alcalde do Concello de Coirós, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antonio Deibe Sanmartín. Alcalde do Concello de Irixoa, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antón Sánchez García, en representante da Mesa do sector agrario, gandeiro e cooperativo (Sindicato Labrego Galego).
- Dña. Cruz Fernández González, representante da Mesa sectorial de Asociacións e Colectivos de mulleres (Asociación Elas Pro Igualdade Dereitos da Muller).
- D. Javier Ascasibar Errasti, representante da Mesa Sectorial Asociacións Xuvenís e colectivos xuvenís (Asociación Xuventude e Natureza).
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Secretario do Concello de Paderne, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández).

7.2.-Tódolos/as membros/as da Comisión de Avaliación terán voz e voto, agás o secretario e o representante de AGADER, que terán voz pero non voto.

7.3-Para a válida constitución da Comisión de Avaliación ós efectos de celebracións de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de tódolos membros.

7.4-A Comisión de Avaliación acordará tódalas decisións que lle correspondan en orde ó correcto desenvolvemento das valoracións.

7.5-A Comisión de Avaliación queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde de concurso-selección en todo o non previsto nestas bases.

7.6- A Comisión de Avaliación adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, de xeito que os aspirantes diminuídos teñan similares condicións para a realización dos exercicios que o resto dos participantes no proceso selectivo.

7.7-A tal efecto a Comisión de Avaliación poderá requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da Administración Laboral e/ou sanitaria.

7.8-A efectos de comunicacións a Comisión de Avaliación terá a súa sede na Casa do Concello de Abegondo.

7.9-A Comisión de Avaliación disporá nesta sede, cando menos dunha persoa, membro ou non do mesmo, que atenda cantas cuestións sexan suscitadas en relación co proceso selectivo.

7.10-En ningún caso a Comisión de Avaliación poderá aprobar nin declarar que teñan superado o proceso selectivo un número superior de aspirantes que de prazas convocadas.

7.11-No caso de que a Comisión de Avaliación estime que ningún dos candidatos reúne a cualificación esixida para o desempeño do posto de traballo convocado, propondrá que se declare deserta a convocatoria.

8ª Desenvolvemento do proceso

8.1.-En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polos membros da Comisión de Avaliación coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

8.2.-Unha vez exposta as listas de admitidos no proceso de selección, se valorarán os méritos curriculares aportados (Fase 1ª) e se publicará nos taboleiros de anuncios de todos os concellos socios do GDR Mariñas-Betanzos así como na web do Concello de Abegondo, a lista dos aspirantes coa puntuación acadada, de maior a menor puntuación, así como o lugar, data e hora de celebración das probas de coñecementos e aptitude que comprende a Fase 2ª.

8.3.- Pasarán á segunda fase as 20 primeiras persoas con mellor puntuación.

8.4.-Os resultados obtidos na 2ª Fase serán publicados polos medios sinalados no apartado 8.2 e tamén se fixará o lugar, data e hora da entrevista persoal que comprende a 3ª Fase.

8.5.-Os resultados da 3ª fase serán publicados polos mesmos medios que no punto 8.2.

8.6.-Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, e poderán considerarse os casos de forza maior, debidamente xustificadas e libremente apreciadas pola Comisión de Avaliación ós efectos dun posterior chamamento.

8.7.-En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión de Avaliación tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propondrá a súa exclusión o Sr. Presidente, comunicándolle as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión ó proceso selectivo ós efectos procedentes.

8.8- Dende a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte, terá que transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e un máximo de vinte días.

8.9.- Finalizada a terceira fase, realizarase unha última proba de coñecemento do idioma galego, para as cinco primeiras persoas en puntuación que non puidan demostrar documentalmente o dominio do idioma.

9ª Procedemento de selección.

O procedemento de selección dos/as aspirantes estará composto polas seguintes fases:

Fase 1. Baremación de méritos curriculares (ata 25 puntos).

Fase 2. Proba de coñecementos e aptitude (ata 60 puntos).

Fase 3. Valoración da entrevista persoal (ata 15 puntos).

As fases para a selección recóllense a continuación:

FASE 1. BAREMACIÓN DE MÉRITOS CURRICULARES (ata 25 puntos).

Os méritos a valorar nesta fase se valorarán segundo o seguinte baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Nos últimos 10 anos e acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada, máis copia de contratos laborais, nóminas ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado.

A.1.- Experiencia na xerencia de Programas europeos de desenvolvemento rural: 2,5 puntos por cada ano traballado.

A.2.- Como técnico en programas de desenvolvemento rural: 1 punto por cada ano traballado.

A.3.- Como técnico en desenvolvemento local ou similar: 0.5 puntos por cada ano traballado.

A.4.- Experiencia noutras empresas ou administracións con posto asimilable á dirección: 0,3 puntos por cada ano traballado.

B) FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (MÁXIMO 10 PUNTOS):

Valoraranse os cursos realizados, sempre que a xuízo da Comisión de Avaliación, se refiran a materias relacionadas coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

B.1.- Máster ou cursos de postgrao de especialización en materias relacionadas coas funcións do posto de traballo (medio ambiente, desenvolvemento rural, Unión Europea e administración local, apoio a emprendedores, dirección de empresas).

2 puntos por cada 600 horas.

B.2.- Por outros cursos relacionados co posto de traballo a desenvolver (Máximo 2 pts.).

0,1 puntos por cada 35 horas.

B.3.- Coñecementos de idiomas (máximo 1 punto)

0.5 puntos por título de perfeccionamento de galego e (0,25 pts por iniciación). Máximo 0,50 pts.

0,50 punto por estudos oficiais de inglés, francés, alemán ou portugués.

B.4.- Outros méritos (publicacións e comunicacións en congresos). Máximo 1 punto.

- Por participación en libros relacionados co posto a desenvolver con ISBN (Máx. 0,5 pts.)
0,15 pts por publicación, xustificada con fotocopia da portada, autores e ISBN

- Por participación en publicacións en congresos en materias relacionadas co posto (Máx. 0,5 pts.)

0,10 pts por comunicacións en congresos

Unha vez realizada esta baremación, pasarán á seguinte fase as mellores 20 puntuacións.

FASE 2: PROBA DE COÑECEMENTOS E APTITUDE (ata 60 puntos).

O tribunal fixará a puntuación mínima para superar esta fase.

Os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistos de D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal cualificador, bolígrafo e lápiz do número 2.

O exercicio consistirá en resolver por escrito nun período máximo de hora e media, un cuestionario tipo test, con 30 preguntas relacionadas cos temas recollidos no ANEXO II, con 4 posibles respostas. Cada 3 respostas incorrectas, restarase unha correcta.

FASE 3. VALORACIÓN ENTREVISTA PERSOAL (ata 15 puntos).

O remate das anteriores fases, terá lugar a entrevista persoal co fin de avaliar as capacidades persoais para desempeñar no posto de traballo que se convoca. A valoración consistirá na

presentación dunha breve memoria (máximo 30 follas) a presentar antes da entrevista, sobre a planificación das tarefas a desempeñar e o seu axuste coa formación recibida; metodoloxía de traballo; ferramentas e mecanismos de coordinación con outros axentes; posta en marcha da estratexia; e aplicación da metodoloxía Leader. Esta memoria será valorada e presentada oralmente na entrevista e a continuación o tribunal fará as preguntas oportunas a fin de coñecer a adecuación da persoa e o seu currículum ó posto a desempeñar, a aptitude e actitude.

A esta fase corresponderalle unha puntuación máxima de 15 puntos sobre o total do proceso selectivo.

A cualificación final da selección estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das probas selectivas. En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación acadada na fase 3ª, en caso de persistir o empate, á maior puntuación acadada na fase 1ª.

Dado que non poden aprobar maior número de prazas que as convocadas, resultará seleccionada aquela persoa que obteña a maior puntuación sumando os puntos conseguidos nas fases de que consta o procedemento.

Co resto de persoas presentadas confeccionarase unha lista ordenada en función da puntuación acadada que quedará para ser utilizada ó longo da duración do proxecto como reserva (sempre respectando a orde da lista) para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, licencias regulamentarias, etc. Esta lista será publicada polos mesmos medios sinalados no punto 8.2.

Caso de que a persoa seleccionada non esté en posesión da titulación xustificativa do coñecemento do idioma galego, terá que superar un exame de traducción do castelán ó galego e do galego ó castelán.

10ª Lista de final de candidatos

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará publicas polos medios citados no punto 8.2 a relación dos aspirantes, ordeados segundo as puntuacións acadadas, coa indicación do seu documento nacional de identidade.

11ª Xornada de traballo

11.1.- A xornada laboral será de 40 horas semanais, en horario de mañá e tarde.

11.2.- Deberá ter dispoñibilidade e flexibilidade horaria para a asistencia a reunións cos diferentes colectivos, axentes sociais e órganos da Asociación, que requira o axeitado desenvolvemento dos seus obxectivos (viaxes, reunións de tarde ou noite, etc.).

11.3.- A súa adicación será exclusiva, non podendo esta persoa celebrar outros contratos de traballo con empresas ou entidades públicas ou privadas.

12ª Presentación de documentos e formalización contractual

12.1.-Por orde do Sr. Presidente, elevarase a definitiva a proposta do Comité de avaliación do aspirante coa mellor puntuación. A partir da súa comunicación á persoa interesada, computarase o prazo de dez días naturais para que dita persoa presente os seguintes documentos:

A) Título ou certificación académica que acredite ter realizados tódolos estudos para a obtención do título, e neste caso xustificación de ter abonado as taxas correspondentes para a expedición do título.

B) Orixinais xustificativos dos demais méritos alegados.

C) Declaración xurada ou promesa de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado.

12.2.-Se dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non tivera presentada a documentación ou do exame da mesma desprenderase que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non se poderá proceder o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que incorrese por falsidade na solicitude, pasando a nomear á seguinte persoa da lista.

12.3-Rematado o proceso selectivo procederase á formalización do contrato sometido o réxime xurídico contractual establecido no artigo 15.1.a do Estatuto dos Traballadores, mediante Resolución do Sr. Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

12.4- A toma de posesión da persoa seleccionada efectuarase no prazo de 10 días naturais, contado dende a data de publicación do seu nomeamento no taboleiro de anuncios dos concellos, salvo causas excepcionais que puidesen demorar esta toma de posesión.

12.6.-*Duración*: o contrato a formalizar será por obra o servizo determinado (401): “*Xestión do Programa LEADER (2007-2013)*”, vinculado á dispoñibilidade de fondos destinados a gastos de funcionamento. O persoal estará asimilado ó Convenio colectivo de Oficinas e Despachos.

12.7.- Establecerase un periodo de proba de 6 meses.

En Bergondo, a 4 de febreiro de 2009

O PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN
DE DESENVOLVEMENTO RURAL
“MARIÑAS-BETANZOS”

Asdo.: Juan José Rocha Carro

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.

CONVOCATORIA

1. PRAZA

MINUSVALIA OU DISCAPACIDADE	
2. %	3. ADAPTACION
4. MOTIVO	

DATOS PERSONAIS

5. D.N.I.	6. PRIMEIRO APELIDO	7. SEGUNDO APELIDO	8. NOME
9. DATA DE NACEMENTO	10. SEXO (H/M)	11. MUNICIPIO	12. PROVINCIA
13. TELEFONO / MÓVIL	14. DOMICILIO		
15. MUNICIPIO	16. PROVINCIA	17. NACIONALIDADE	
Correo electrónico:			

TITULOS ACADEMICOS OFICIAIS

DENOMINACION	CENTRO EXPEDICION	LOCALIDADE
18.		
19.		
20.		

A Persoa abaixo firmante solicita ser admitida no proceso selectivo ó que se refire a presente instancia e **DECLARA** que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria anteriormente citada, e comprometese a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

En _____, a _____, de _____ de 200

Sinatura da persoa interesada

SR. PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN “MARIÑAS – BETANZOS”

ANEXO II:

TEMARIO.

1. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia (2007-2013): O programa Leader.
2. A metodoloxía LEADER: principios, obxectivos, ferramentas.
3. O Regulamento do FEADER.
4. Outros programas e iniciativas europeas de desenvolvemento: LIFE, EQUAL, INTERREG.
5. O GDR “Mariñas - Betanzos”: Estatuto, estrutura, funcións e competencias. Asociados.
6. O ámbito territorial do GDR “Mariñas - Betanzos”: Historia. Poboación. Estructura Socio-económica, patrimonio.
7. Outros programas en marcha para a posta en valor do territorio: Axenda 21 comarcal; Plan de Dinamización de Produto Turístico 2008-2010; o Programa Mandeo.
8. A Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DO POSTO DE TÉCNICO/A EN PROXECTOS, PARA O EQUIPO DE XESTIÓN DO PROGRAMA LEADER (2007-2013), DEPENDENTE DA ASOCIACIÓN DE DESENVOLVEMENTO RURAL “MARIÑAS - BETANZOS”.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DO PROGRAMA LEADER:

CONCELLOS DE ABEGONDO, ARANGA, ARTEIXO, BERGONDO, BETANZOS CAMBRE, CARRAL, CESURAS, COIROS, CULLEREDO, MIÑO, IRIXOA, OLEIROS, OZA DOS RÍOS, PADERNE E SADA.

ANTECEDENTES

A Asociación de Desenvolvemento Rural “MARIÑAS - BETANZOS” (Asociación Mariñas-Betanzos, en adiante), constitúese coa finalidade de ser o núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais e económicos, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento do territorio de actuación, co obxectivo de vertebrar actuacións comúns e coordinadas a nivel supramunicipal que contribúan ó desenvolvemento integral do territorio de actuación, á mellora da calidade de vida dos seus habitantes e á creación de emprego e riqueza no territorio, sempre garantindo a sustentabilidade das diferentes actividades.

Unha das primeiras actuacións será a posta en marcha do Programa LEADER no seu ámbito de actuación. Dentro deste programa de desenvolvemento, un dos pilares será o apoio a pequenas iniciativas empresariais xeneradoras de emprego en ámbitos como a agroindustria, o turismo, o medio ambiente ou a prestación de servizos.

Para cumprir este obxectivo, a Asociación Mariñas-Betanzos ten concurrido á Convocatoria da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER), para o procedemento de selección dos Grupos de Desenvolvemento Rural como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER Galiza 2007-2013.

Previo á contratación do persoal con cargo ó Programa LEADER, a Asociación Mariñas-Betanzos asinará un convenio con AGADER onde se recollerá a normativa específica para a xestión do programa.

Ata que non esté asinado o convenio antes referido, non se fará efectiva a contratación do persoal que resulte elixido tras a aplicación destas bases de selección.

1ª OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a contratación laboral dunha persoa para traballar como TÉCNICO EN PROXECTOS do Programa LEADER, que contribúa a acadar os obxectivos antes mencionados.

O sistema de selección será o concurso-selección, séndo de aplicación o R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores e a normativa de desenvolvemento do mesmo.

O tipo de contrato será “de obra ou servizo determinado”, vinculado a xestión dos fondos obtidos en execución do programa LEADER na Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

2ª Funcións do posto

- Información e asesoramento técnico a persoas emprendedoras e empresas con vistas a solicitar axudas no Programa LEADER 2007-2013.
- Animación para o xurdimento de iniciativas e proxectos no marco do Leader 2007-2013.
- Dinamización de colectivos para a posta en marcha de proxectos en común no marco do Leader 2007-2013.
- Elaboración das solicitudes de informes técnicos de subvencionalidade para o Programa LEADER 2007-2013. Preparación de documentación complementaria para envío a AGADER

3ª Requisitos dos/as aspirantes

3.1.-Para ser admitido/a ás probas será necesario:

- a) Ser cidadán da Unión Europea ou de calquera outro Estado debendo dispoñer neste caso, de permiso de residencia e traballo en España.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade.
- c) Estudos requiridos: Titulación Superior.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- e) Non desenvolver cargos electos na Asociación Mariñas-Betanzos ou calqueira outro GDR.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir B.
- g) Dispoñer de automóbil para facer desprazamentos.
- h) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- i) Dominio do idioma galego.

3.2.-Tódolos requisitos enumerados na base anterior, terán que posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o período de contratación.

4ª Procedemento de divulgación

4.1.-A convocatoria divulgarase nos taboleiros de anuncios de todos os concellos socios do GDR. A secretaría da respectiva entidade local expedirá unha certificación conforme o anuncio se colocou nas datas determinadas.

4.2.-A oferta anunciarase por medio da prensa en dous xornadis da provincia da Coruña (El Ideal Gallego e La Voz de Galicia).

5ª Solicitudes

5.1.-Quen desexe tomar parte neste proceso de selección terá que facelo constar na instancia segundo modelo ANEXO I.

5.2.-As solicitudes, coa finalidade de garantir o cumprimento das normas de procedemento administrativo e de centralizar a recepción de documentación, deberán dirixirse ó rexistro xeral do Concello de Abegondo, en San Marcos, nº1 - 15.318 Abegondo (A Coruña), dirixidas ó Sr. Alcalde do Concello de Abegondo.

5.3.-Á instancia acompañaranse:

1. Fotocopia compulsada do D.N.I.
2. Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
3. Fotocopia compulsada da titulación requirida.
4. Currículo do/a aspirante, onde se relacionen os méritos.
5. Fotocopia compulsada dos xustificantes dos méritos alegados.
6. Fotocopia compulsada do informe de vida laboral e contratos.
7. Declaración expresa de dispoñibilidade de vehículo e fotocopia compulsada do seguro en vigor.
8. Declaración de non estar incurso nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma galega, así como o compromiso de informar no caso de cambiar estas circunstancias.
9. Declaración de non desempeño de cargos electos na Asociación Mariñas-Betanzos e en ningún outro GDR.
10. Declaración de que caso de ser a persoa seleccionada para o posto o desenvolverá con adicación exlcusiva.
11. Declaración de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
12. Título oficial de galego, ou CELGA 4 ou título de perfeccionamento ou equivalente.

5.4.-Os erros de feito que puideran advertirse poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

5.5-O prazo de presentación de instancias será de 15 días naturais contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria na prensa.

5.6-Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

6ª Admisión de aspirantes

6.1.-Rematado o prazo de presentación de solicitudes o Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas - Betanzos” dictará resolución que se publicará nos taboleiros de anuncios de todos os concellos así como na web de Abegondo, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade.

6.2.-Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte ó da publicación da resolución, para presentar as reclamacións pertinentes no Rexistro Xeral do Concello de Abegondo e poder corrixir, se é o caso, o defecto que motivase a exclusión.

6.3.-Con tal efecto, a estimación ou desestimación de ditas peticións de corrección entenderase implícita na resolución pola que se publique a lista definitiva.

6.4.-Unha vez transcorrido dito prazo, o Sr. Presidente da Asociación “Mariñas-Betanzos” dictará resolución definitiva.

6.5.-O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a presente resolución.

6.6.-Cando da documentación que se ten que presentar no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación deste procedemento.

7ª Comisión de avaliación

7.1.-A Comisión de avaliación estará composta polos seguintes membros, nomeados en sesión de Xunta directiva de 20 de novembro de 2008, así como polo Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (Jaime Presas Beneyto).

TITULARES

- Sr. Presidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Abegondo, D. Juan J. Rocha Carro.
- Sr. Vicepresidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Paderne, D. César Longo Queijo.
- Sra. Tesoureira da Asociación Mariñas-Betanzos, Dna. Aida Pérez Barredo.
- Sra. Secretaria da Asociación Mariñas-Betanzos

- Sr. Representante da Mesa Sectorial Asociacións e colectivos medioambientais ou actividades na natureza (Asociación Cultural Libre de Paderne – Roxin Roxal), D. José Francisco Castro Vilariño.
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jaime Presas Beneyto).

SUPLENTES

- D. Francisco Quintela Requeijo. Alcalde do Concello de Coirós, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antonio Deibe Sanmartín. Alcalde do Concello de Irixoa, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antón Sánchez García, en representante da Mesa do sector agrario, gandeiro e cooperativo (Sindicato Labrego Galego).
- Dña. Cruz Fernández González, representante da Mesa sectorial de Asociacións e Colectivos de mulleres (Asociación Elas Pro Igualdade Dereitos da Muller).
- D. Javier Ascasibar Errasti, representante da Mesa Sectorial Asociacións Xuvenís e colectivos xuvenís (Asociación Xuventude e Natureza).
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Secretario do Concello de Paderne, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández).

7.2.-Tódolos/as membros/as da Comisión de Avaliación terán voz e voto, agás o secretario e o representante de AGADER, que terán voz pero non voto.

7.3-Para a válida constitución da Comisión de Avaliación ós efectos de celebracións de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de tódolos membros.

7.4-A Comisión de Avaliación acordará tódalas decisións que lle correspondan en orde ó correcto desenvolvemento das valoracións.

7.5-A Comisión de Avaliación queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde de concurso-selección en todo o non previsto nestas bases.

7.6- A Comisión de Avaliación adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, de xeito que os aspirantes diminuídos teñan similares condicións para a realización dos exercicios que o resto dos participantes no proceso selectivo.

7.7-A tal efecto a Comisión de Avaliación poderá requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da Administración Laboral e/ou sanitaria.

7.8-A efectos de comunicacións a Comisión de Avaliación terá a súa sede na Casa do Concello de Abegondo.

7.9- A Comisión de Avaliación disporá nesta sede, cando menos dunha persoa, membro ou non do mesmo, que atenda cantas cuestións sexan suscitadas en relación co proceso selectivo.

7.10- En ningún caso a Comisión de Avaliación poderá aprobar nin declarar que teñan superado o proceso selectivo un número superior de aspirantes que de prazas convocadas.

7.11- No caso de que a Comisión de Avaliación estime que ningún dos candidatos reúne a cualificación esixida para o desempeño do posto de traballo convocado, propondrá que se declare deserta a convocatoria.

8ª Desenvolvemento do proceso

8.1.-En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polos membros da Comisión de Avaliación coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

8.2.-Unha vez exposta as listas de admitidos no proceso de selección, se valorarán os méritos curriculares aportados (Fase 1ª) e se publicará no taboleiro de anuncios dos concellos e na web de Abegondo, a lista dos aspirantes coa puntuación acadada, de maior a menor puntuación, así como o lugar, data e hora de celebración das probas de coñecementos e aptitude que comprende a Fase 2ª.

8.3.- Pasarán á segunda fase as 20 primeiras persoas con mellor puntuación.

8.4.-Os resultados obtidos na 2ª Fase serán publicados según o sinalado no punto 8.2 arriba sinalado e tamén se fixará o lugar, data e hora da entrevista persoal que comprende a 3ª Fase.

8.5.-Os resultados da 3ª fase serán publicados según o sinalado no punto 8.2.

8.6.-Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, e poderán considerarse os casos de forza maior, debidamente xustificadas e libremente apreciadas pola Comisión de Avaliación ós efectos dun posterior chamamento.

8.7.-En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión de Avaliación tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propondrá a súa exclusión o Sr. Presidente, comunicándolle as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión ó proceso selectivo ós efectos procedentes.

8.8- Dende a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte, terá que transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e un máximo de vinte días.

8.9.- Finalizada a terceira fase, realizarase unha última proba de coñecemento do idioma galego, para as cinco primeiras persoas en puntuación que non puidan demostrar documentalmente o dominio do idioma.

9ª Procedemento de selección.

O procedemento de selección dos/as aspirantes estará composto polas seguintes fases:

Fase 1. Baremación de méritos curriculares (ata 25 puntos).

Fase 2. Proba de coñecementos e aptitude (ata 60 puntos).

Fase 3. Valoración da entrevista persoal (ata 15 puntos).

As fases para a selección recóllense a continuación:

FASE 1. BAREMACIÓN DE MÉRITOS CURRICULARES (ata 25 puntos).

Os méritos a valorar nesta fase se valorarán segundo o seguinte baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Nos últimos 10 anos e acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada, máis copia de contratos laborais, nómina ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado.

A.1.- Experiencia traballando como técnico en Programas de desenvolvemento rural: 2,5 puntos por cada ano traballado.

A.2.- Como técnico en desenvolvemento local ou similar: 1 punto por cada ano traballado.

A.3.- Experiencia noutras empresas ou administracións con posto asimilable: 0,5 puntos por cada ano traballado.

B) FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (MÁXIMO 10 PUNTOS):

Valoraranse os cursos realizados, sempre que a xuízo da Comisión de Avaliación, se refiran a materias relacionadas coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

B.1.- Máster ou cursos de postgrao de especialización en materias relacionadas coas funcións do posto de traballo (medio ambiente, desenvolvemento rural, Unión Europea e administración local, apoio a emprendedores, dirección de empresas).

3 puntos por cada 600 horas.

B.2.- Por outros cursos relacionados co posto de traballo a desenvolver

0,4 puntos por cada 25 horas.

B.3.- Coñecementos de idiomas (máximo 1 punto)

0,5 puntos por título de perfeccionamento de galego e (0,25 pto por iniciación). Máximo 0,50 pto.

0,5 puntos por estudos oficiais de inglés, francés, alemán ou portugués.

Unha vez realizada esta baremación, pasarán á seguinte fase as mellores 20 puntuacións.

FASE 2: PROBA DE COÑECEMENTOS E APTITUDE (ata 60 puntos).

O tribunal fixará a puntuación mínima para superar esta fase.

Os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistos de D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal cualificador, bolígrafo e lápiz do número 2.

O exercicio consistirá en resolver por escrito nun período máximo de hora e media, un cuestionario tipo test, con 30 preguntas relacionadas cos temas recollidos no ANEXO II, con 4 posibles respostas. Cada 3 respostas incorrectas, restarase unha correcta.

FASE 3. VALORACIÓN ENTREVISTA PERSOAL (ata 15 puntos).

O remate das anteriores fases, terá lugar a entrevista persoal co fin de avaliar as capacidades persoais para desempeñar no posto de traballo que se convoca. A valoración consistirá na presentación dunha breve memoria (máximo 30 follas), a presentar antes da entrevista sobre: 1) metodoloxía de traballo de animación e dinamización social; 2) plans de empresas e análise de proxectos; 3) funcionamento do Programa Leader. Esta memoria será valorada e presentada oralmente na entrevista e a continuación o tribunal fará as preguntas oportunas a fin de coñecer a adecuación da persoa e o seu currículo ó posto a desempeñar, e a aptitude e actitude.

A esta fase corresponderalle unha puntuación máxima de 15 puntos sobre o total do proceso selectivo.

A cualificación final da selección estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das probas selectivas. En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior

puntuación acadada na fase 3ª, en caso de persistir o empate, á maior puntuación acadada na fase 1ª.

Dado que non poden aprobar maior número de prazas que as convocadas, resultará seleccionada aquela persoa que obteña a maior puntuación sumando os puntos conseguidos nas fases de que consta o procedemento.

Co resto de persoas presentadas confeccionarase unha lista ordenada en función da puntuación acadada que quedará para ser utilizada ó longo da duración do proxecto como reserva (sempre respectando a orde da lista) para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, licencias regulamentarias, etc. Esta lista será publicada no taboleiro de anuncios do concello de Abegondo e na súa páxina web.

Caso de que a persoa seleccionada non esté en posesión da titulación xustificativa do coñecemento do idioma galego, terá que superar un exame de traducción do castelán ó galego e do galego ó castelán.

10ª Lista de final de candidatos

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará publicas nos taboleiros de anuncios dos concellos e na web de Abegondo a relación dos aspirantes, ordeados segundo as puntuacións acadadas, coa indicación do seu documento nacional de identidade.

11ª Xornada de traballo

11.1.- A xornada laboral será de 40 horas semanais, en horario de mañá e tarde.

11.2.- Deberá ter dispoñibilidade horaria para a asistencia a reunións cos diferentes colectivos, axentes sociais e órganos da Asociación, que requira o axeitado desenvolvemento dos seus obxectivos (viaxes, reunións de tarde ou noite, etc.).

11.3.- A súa adicación será exclusiva, non podendo esta persoa celebrar outros contratos de traballo con outras empresas ou entidades públicas ou privadas.

12ª Presentación de documentos e formalización contractual

12.1.-Por orde do Sr. Presidente, elevarase a definitiva a proposta do Comité de avaliación do aspirante coa mellor puntuación. A partir da súa comunicación á persoa interesada, computarase o prazo de dez días naturais para que dita persoa presente os seguintes documentos:

A) Título ou certificación académica que acredite ter realizados tódolos estudos para a obtención do título, e neste caso xustificación de ter abonado as taxas correspondentes para a expedición do título.

B) Orixinais xustificativos dos demais méritos alegados.

C) Declaración xurada ou promesa de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado.

12.2.-Se dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non tivera presentada a documentación ou do exame da mesma desprenderase que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non se poderá proceder o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que incorrese por falsidade na solicitude, pasando a nomear á seguinte persoa da lista.

12.3-Rematado o proceso selectivo procederase á formalización do contrato sometido o réxime xurídico contractual establecido no artigo 15.1.a do Estatuto dos Traballadores, mediante Resolución do Sr. Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

12.4- A toma de posesión da persoa seleccionada efectuarase no prazo de 10 días naturais, contado dende a data de publicación do seu nomeamento no taboleiro de anuncios, salvo causas excepcionais que puidesen demorar esta toma de posesión.

12.6.-*Duración:* o contrato a formalizar será por obra o servizo determinado (401): “*Xestión do Programa LEADER (2007-2013), no que atinxe ás súas fases de difusión do programa e selección de proxectos ata finais do ano 2013*”, vinculado á dispoñibilidade de fondos destinados a gastos de funcionamento. O persoal estará asimilado ó Convenio colectivo de Oficinas e Despachos.

12.7.- Establecerase un periodo de prueba de 6 meses.

En Bergondo, a 4 de febreiro de 2009

O PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN
DE DESENVOLVEMENTO RURAL
“MARIÑAS-BETANZOS”

Asdo.: Juan José Rocha Carro

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.

CONVOCATORIA

1. PRAZA

MINUSVALIA OU DISCAPACIDADE	
2. %	3. ADAPTACION
4. MOTIVO	

DATOS PERSONAIS

5. D.N.I.	6. PRIMEIRO APELIDO	7. SEGUNDO APELIDO	8. NOME
9. DATA DE NACEMENTO	10. SEXO (H/M)	11. MUNICIPIO	12. PROVINCIA
13. TELEFONO / MÓVIL	14. DOMICILIO		
15. MUNICIPIO	16. PROVINCIA	17. NACIONALIDADE	
Correo electrónico:			

TITULOS ACADEMICOS OFICIAIS

DENOMINACION	CENTRO EXPEDICION	LOCALIDADE
18.		
19.		
20.		

A Persoa abaixo firmante solicita ser admitida no proceso selectivo ó que se refire a presente instancia e **DECLARA** que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria anteriormente citada, e comprometese a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

En _____, a _____, de _____ de 200

Sinatura da persoa interesada

SR. PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN “MARIÑAS – BETANZOS”

ANEXO II:

TEMARIO.

1. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia (2007-2013): O programa Leader.
2. A metodoloxía LEADER: Principios, obxectivos, ferramentas.
3. O Regulamento do FEADER.
4. O GDR “Mariñas - Betanzos”: Estatuto, estrutura, funcións e competencias. Asociados.
5. O ámbito territorial do GDR “Mariñas - Betanzos”: Historia. Poboación. Estructura Socio-económica, patrimonio.
6. Análise da viabilidade de proxectos.
7. Técnicas e ferramentas para a animación de proxectos no medio rural.
8. A Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DO POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA O EQUIPO DE XESTIÓN DO PROGRAMA LEADER (2007-2013), DEPENDENTE DA ASOCIACIÓN DE DESENVOLVEMENTO RURAL “MARIÑAS - BETANZOS”.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DO PROGRAMA LEADER:

CONCELLOS DE ABEGONDO, ARANGA, ARTEIXO, BERGONDO, BETANZOS CAMBRE, CARRAL, CESURAS, COIROS, CULLEREDO, MIÑO, IRIXOA, OLEIROS, OZA DOS RÍOS, PADERNE E SADA.

ANTECEDENTES

A Asociación de Desenvolvemento Rural “MARIÑAS - BETANZOS” (Asociación Mariñas-Betanzos, en adiante), constitúese coa finalidade de ser o núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais e económicos, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento do territorio de actuación, co obxectivo de vertebrar actuacións comúns e coordinadas a nivel supramunicipal que contribúan ó desenvolvemento integral do territorio de actuación, á mellora da calidade de vida dos seus habitantes e á creación de emprego e riqueza no territorio, sempre garantindo a sustentabilidade das diferentes actividades.

Unha das primeiras actuacións será a posta en marcha do Programa LEADER no seu ámbito de actuación. Dentro deste programa de desenvolvemento, un dos pilares será o apoio a pequenas iniciativas empresariais xeneradoras de emprego en ámbitos como a agroindustria, o turismo, o medio ambiente ou a prestación de servizos.

Para cumprir este obxectivo, a Asociación Mariñas-Betanzos ten concurrido á Convocatoria da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER), para o procedemento de selección dos Grupos de Desenvolvemento Rural como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER Galiza 2007-2013.

Previo á contratación do persoal con cargo ó Programa LEADER, a Asociación Mariñas-Betanzos asinará un convenio con AGADER onde se recollerá a normativa específica para a xestión do programa.

Ata que non esté asinado o convenio antes referido, non se fará efectiva a contratación do persoal que resulte elixido tras a aplicación destas bases de selección.

1ª OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a contratación laboral da persoa encargada das tarefas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO do Programa LEADER.

O sistema de selección será o concurso-selección, séndo de aplicación o R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores e a normativa de desenvolvemento do mesmo.

O tipo de contrato será “de obra ou servizo determinado”, vinculado a xestión dos fondos obtidos en execución do programa LEADER na Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

2ª Funcións do posto

- Rexistro e arquivo de documentación dos expedientes presentados dentro do Programa Leader 2007-2013.
- Atención telefónica e persoal da oficina técnica para presentación de axudas dentro do Programa LEADER 2007-2013.
- Relación cos medios de comunicación: elaboración notas de prensa, actualización da páxina web e blog, ligados á presentación de proxectos dentro do Programa LEADER 2007-2013.
- Participación nas actividades de promoción, difusión e animación para presentar solicitudes de axuda dentro do Programa LEADER 2007-2013.

3ª Requisitos dos/as aspirantes

3.1.-Para ser admitido/a ás probas será necesario:

- a) Ser cidadán da Unión Europea ou de calquera outro Estado debendo dispoñer neste caso, de permiso de residencia e traballo en España.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade.
- c) Estudos requiridos: FP 2 ou Bacharelato
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- e) Non desenvolver cargos electos na Asociación Mariñas-Betanzos ou en calqueira outro GDR.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir B.
- g) Dispoñer de automóbil para facer desprazamentos.
- h) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- i) Dominio do idioma galego.

3.2.-Tódolos requisitos enumerados na base anterior, terán que posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o período de contratación.

4ª Procedemento de divulgación

4.1.-A convocatoria divulgarase nos taboleiros de anuncios dos concellos socios do GDR Mariñas-Betanzos, así como na web de Abegondo. A secretaría da respectiva entidade local expedirá unha certificación conforme o anuncio se colocou nas datas determinadas.

4.2.-A oferta anunciarase por medio da prensa en dous xornais dos de maior tirada da provincia da Coruña (El Ideal Gallego e La Voz de Galicia).

5ª Solicitudes

5.1.-Quen desexe tomar parte neste proceso de selección terá que facelo constar na instancia segundo modelo ANEXO I.

5.2.-As solicitudes, coa finalidade de garantir o cumprimento das normas de procedemento administrativo e centralizar a recepción, deberán dirixirse ó rexistro xeral do Concello de Abegondo, en San Marcos, nº1 - 15.318 Abegondo (A Coruña), dirixidas ó Sr. Alcalde do Concello de Abegondo.

5.3.-Á instancia acompañaranse:

1. Fotocopia compulsada do D.N.I.
2. Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
3. Fotocopia compulsada da titulación requirida.
4. Currículo do/a aspirante, onde se relacionen os méritos.
5. Fotocopia compulsada dos xustificantes dos méritos alegados.
6. Fotocopia compulsada do informe de vida laboral e contratos.
7. Declaración expresa de dispoñibilidade de vehículo e fotocopia compulsada do pago do seguro en vigor.
8. Declaración de non estar incurso nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma galega, así como o compromiso de informar no caso de cambiar estas circunstancias.
9. Declaración de non desempeño de cargos electos na Asociación Mariñas-Betanzos e en ningún outro GDR.
10. Declaración de que caso de ser a persoa seleccionada para o posto o desenvolverá con adicación exclusiva.
11. Declaración de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
12. Título oficial de galego, CELGA 4 ou título de perfeccionamento.

5.4.-Os erros de feito que puideran advertirse poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

5.5.-O prazo de presentación de instancias será de 15 días naturais contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria na prensa.

5.6-Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

6ª Admisión de aspirantes

6.1.-Rematado o prazo de presentación de solicitudes o Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas - Betanzos” dictará resolución que se publicará nos taboleiros de anuncios dos concellos socios do GDR así como na web de Abegondo, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade.

6.2.-Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte ó da publicación da resolución, para presentar as reclamacións pertinentes no Rexistro Xeral do Concello de Abegondo e poder corrixir, se é o caso, o defecto que motivase a exclusión.

6.3.-Con tal efecto, a estimación ou desestimación de ditas peticións de corrección entenderase implícita na resolución pola que se publique a lista definitiva.

6.4.-Unha vez transcorrido dito prazo, o Sr. Presidente da Asociación “Mariñas-Betanzos” dictará resolución definitiva.

6.5.-O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a presente resolución.

6.6.-Cando da documentación que se ten que presentar no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación deste procedemento.

7ª Comisión de avaliación

7.1.-A Comisión de avaliación estará composta polos seguintes membros, nomeados en sesión de Xunta directiva de 20 de novembro de 2008, así como polo Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (Jaime Presas Beneyto).

TITULARES

- Sr. Presidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Abegondo, D. Juan J. Rocha Carro.
- Sr. Vicepresidente da Asociación Mariñas-Betanzos, Alcalde Paderne, D. César Longo Queijo.
- Sra. Tesoureira da Asociación Mariñas-Betanzos, Dna. Aida Pérez Barredo.
- Sra. Secretaria da Asociación Mariñas-Betanzos

- Sr. Representante da Mesa Sectorial Asociacións e colectivos medioambientais ou actividades na natureza (Asociación Cultural Libre de Paderne – Roxin Roxal), D. José Francisco Castro Vilariño.
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Interventor do Concello de Abegondo, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jaime Presas Beneyto).

SUPLENTE

- D. Francisco Quintela Requeijo. Alcalde do Concello de Coirós, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antonio Deibe Sanmartín. Alcalde do Concello de Irixoa, en representación da mesa sectorial das administracións locais.
- D. Antón Sánchez García, en representante da Mesa do sector agrario, gandeiro e cooperativo (Sindicato Labrego Galego).
- Dña. Cruz Fernández González, representante da Mesa sectorial de Asociacións e Colectivos de mulleres (Asociación Elas Pro Igualdade Dereitos da Muller).
- D. Javier Ascasibar Errasti, representante da Mesa Sectorial Asociacións Xuvenís e colectivos xuvenís (Asociación Xuventude e Natureza).
- Un representante da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) que actuará con voz pero sin voto.
- Sr. Secretario do Concello de Paderne, que actuará como secretario, con voz pero sin voto (D. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández).

7.2.-Tódolos/as membros/as da Comisión de Avaliación terán voz e voto, agás o secretario e o representante de AGADER, que terán voz pero non voto.

7.3-Para a válida constitución da Comisión de Avaliación ós efectos de celebracións de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de tódolos membros.

7.4-A Comisión de Avaliación acordará tódalas decisións que lle correspondan en orde ó correcto desenvolvemento das valoracións.

7.5-A Comisión de Avaliación queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde de concurso-selección en todo o non previsto nestas bases.

7.6- A Comisión de Avaliación adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, de xeito que os aspirantes diminuídos teñan similares condicións para a realización dos exercicios que o resto dos participantes no proceso selectivo.

7.7-A tal efecto a Comisión de Avaliación poderá requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da Administración Laboral e/ou sanitaria.

7.8-A efectos de comunicacións a Comisión de Avaliación terá a súa sede na Casa do Concello de Abegondo.

7.9-A Comisión de Avaliación disporá nesta sede, cando menos dunha persoa, membro ou non do mesmo, que atenda cantas cuestións sexan suscitadas en relación co proceso selectivo.

7.10-En ningún caso a Comisión de Avaliación poderá aprobar nin declarar que teñan superado o proceso selectivo un número superior de aspirantes que de prazas convocadas.

7.11-No caso de que a Comisión de Avaliación estime que ningún dos candidatos reúne a cualificación esixida para o desempeño do posto de traballo convocado, propondrá que se declare deserta a convocatoria.

8ª Desenvolvemento do proceso

8.1.-En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polos membros da Comisión de Avaliación coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

8.2.-Unha vez exposta as listas de admitidos no proceso de selección, se valorarán os méritos curriculares aportados (Fase 1ª) e se publicará nos taboleiros de anuncios dos concellos socios do GDR Mariñas-Betanzos e na web de Abegondo, a lista dos aspirantes coa puntuación acadada, de maior a menor puntuación, así como o lugar, data e hora de celebración das probas de coñecementos e aptitude que comprende a Fase 2ª.

8.3.-Os resultados obtidos na 2ª Fase serán publicados no taboleiro de anuncios e na web do mesmo Concello arriba sinalado e tamén se fixará o lugar, data e hora da entrevista persoal que comprende a 3ª Fase.

8.4.-Os resultados da 3ª fase serán publicados no taboleiro de anuncios dos mesmos concellos e na páxina web de Abegondo.

8.5.-Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, e poderán considerarse os casos de forza maior, debidamente xustificadas e libremente apreciadas pola Comisión de Avaliación ós efectos dun posterior chamamento.

8.6.-En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión de Avaliación tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propondrá a súa exclusión o Sr. Presidente, comunicándolle as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión ó proceso selectivo ós efectos procedentes.

8.7- Dende a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte, terá que transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e un máximo de vinte días.

8.8.- Finalizada a terceira fase, realizarase unha última proba de coñecemento do idioma galego, para as cinco primeiras persoas en puntuación que non puidan demostrar documentalmente o dominio do idioma.

9ª Procedemento de selección.

O procedemento de selección dos/as aspirantes estará composto polas seguintes fases:

Fase 1. Baremación de méritos curriculares (ata 10 puntos).

Fase 2. Proba de coñecementos e aptitude (ata 25 puntos).

Fase 3. Valoración da entrevista persoal (ata 5 puntos).

FASE 1. BAREMACIÓN DE MÉRITOS CURRICULARES (ata 10 puntos).

Os méritos a valorar nesta fase serán os que se indican de acordo co baremo de puntuación seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE TRABAJO EN PROGRAMAS DE DESENVOLVEMENTO RURAL (MÁXIMO 6 PUNTOS):

A.1) Servizos administrativos prestados en Grupos de Desenvolvemento Rural: 0,8 puntos por ano traballado

A.2) Experiencia profesional como Administrativo ou similar, en empresas privadas: 0,25 puntos por cada ano traballado.

B) FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (MÁXIMO 4 PUNTOS):

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional relacionados coas materias relacionadas coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

B.1.- Titulación: Técnico Especialista Administrativo= 0,5 puntos

B.2.- Outros estudos:

Por estudos de 5 anos de duración: 1,5 pts

Por estudos de 3 anos de duración: 1 pto.

B.3.- Outros cursos relacionados coas funcións do posto de traballo (Máximo 1,5 puntos).
0,05 puntos por cada 30 horas.

C) Outros méritos (máximo 1 punto):

C.1: Cursos da Lingua Galega acreditados nalgún Centro Oficial (Máximo 0,5 puntos)

Curso de Iniciación 0,25 puntos.

Curso de Perfeccionamento 0,50 puntos.

C.2: Cursos de inglés, francés, alemán ou portugués: 0,15 puntos por cada 20 horas. Máximo 0,5 puntos.

Unha vez realizada esta baremación, pasarán á seguinte fase as mellores 15 puntuacións.

FASE 2: PROBA DE COÑECEMENTOS E APTITUDE (ata 25 puntos).

O tribunal fixará a puntuación mínima para superar esta fase.

Os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistos de D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal cualificador, bolígrafo e lápiz do número 2.

O exercicio consistirá en resolver por escrito nun período máximo de hora e media, un cuestionario tipo test, con 30 preguntas relacionadas cos temas recollidos no ANEXO II, con 4 posibles respostas. Cada 3 respostas incorrectas, restarase unha correcta.

FASE 3. VALORACIÓN ENTREVISTA PERSOAL (ata 5 puntos).

O remate das anteriores fases, terá lugar a entrevista persoal co fin de avaliar as capacidades persoais para desempeñar no posto de traballo que se convoca, así como o coñecemento do funcionamento dos Grupos de Desenvolvemento Rural e da Metodoloxía Leader. Para isto, cada un dos aspirantes presentará unha breve memoria (máximo 30 follas), sobre os aspectos anteriores e cómo abordarían as distintas tarefas.

A esta fase corresponderalle unha puntuación máxima de 5 puntos sobre o total do proceso selectivo.

A cualificación final da selección estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das probas selectivas. En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación acadada na fase 3ª, en caso de persistir o empate, á maior puntuación acadada na fase 1ª.

Dado que non poden aprobar maior número de prazas que as convocadas, resultará seleccionada aquela persoa que obteña a maior puntuación sumando os puntos conseguidos nas fases de que consta o procedemento.

Co resto de persoas presentadas confeccionarase unha lista ordenada en función da puntuación acadada que quedará para ser utilizada ó longo da duración do proxecto como reserva (sempre respectando a orde da lista) para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, licencias regulamentarias, etc. Esta lista será publicada nos taboleiros de anuncios dos concellos e na páxina web de Abegondo.

Caso de que a persoa seleccionada non esté en posesión da titulación xustificativa do coñecemento do idioma galego, terá que superar un exame de tradución do castelán ó galego e do galego ó castelán.

10ª Lista de final de candidatos

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará publicas nos taboleiros de anuncios dos concellos e na web de Abegondo a relación dos aspirantes, ordeados segundo as puntuacións acadadas, coa indicación do seu documento nacional de identidade.

11ª Xornada de traballo

11.1.- A xornada laboral será de 40 horas semanais, en horario de mañá e tarde.

11.2.- Deberá ter dispoñibilidade horaria para a asistencia a reunións cos diferentes colectivos, axentes sociais e órganos da Asociación, que requira o axeitado desenvolvemento dos seus obxectivos (viaxes, reunións de tarde ou noite, etc.).

11.3.- A súa adicación será exclusiva. Non poderá esta persoa celebrar outros contratos de traballo con outras empresas ou entidades públicas ou privadas.

12ª Presentación de documentos e formalización contractual

12.1.-Por orde do Sr. Presidente, elevarase a definitiva a proposta do Comité de avaliación do aspirante coa mellor puntuación. A partir da súa comunicación á persoa interesada, computarase o prazo de dez días naturais para que dita persoa presente os seguintes documentos:

A) Título ou certificación académica que acredite ter realizados tódolos estudos para a obtención do título, e neste caso xustificación de ter abonado as taxas correspondentes para a expedición do título.

B) Orixinais xustificativos dos demais méritos alegados.

C) Declaración xurada ou promesa de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado.

12.2.-Se dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non tivera presentada a documentación ou do exame da mesma desprenderase que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non se poderá proceder o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que incorrese por falsidade na solicitude, pasando a nomear á seguinte persoa da lista.

12.3-Rematado o proceso selectivo procederase á formalización do contrato sometido o réxime xurídico contractual establecido no artigo 15.1.a do Estatuto dos Traballadores, mediante Resolución do Sr. Presidente da Asociación de Desenvolvemento Rural “Mariñas – Betanzos”.

12.4- A toma de posesión da persoa seleccionada efectuarase no prazo de 10 días naturais, contado dende a data de publicación do seu nomeamento no taboleiro de anuncios dos concellos de Abegondo, salvo causas excepcionais que puidesen demorar esta toma de posesión.

12.6.-*Duración*: o contrato a formalizar será por obra o servicio determinado (401): “*Xestión do Programa LEADER (2007-2013), no que atinxe ás súas fases de difusión do programa e selección de proxectos ata finais de 2013*”, vinculado á disponibilidad de fondos destinados a gastos de funcionamento. O persoal estará asimilado ó Convenio colectivo de Oficinas e Despachos.

12.7.- Establecerase un periodo de prueba de 6 meses.

En Bergondo, a 4 de febreiro de 2009

O PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN
DE DESENVOLVEMENTO RURAL
“MARIÑAS-BETANZOS”

Asdo.: Juan José Rocha Carro

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.

CONVOCATORIA

1. PRAZA

MINUSVALIA OU DISCAPACIDADE	
2. %	3. ADAPTACION
4. MOTIVO	

DATOS PERSONAIS

5. D.N.I.	6. PRIMEIRO APELIDO	7. SEGUNDO APELIDO	8. NOME
9. DATA DE NACEMENTO	10. SEXO (H/M)	11. MUNICIPIO	12. PROVINCIA
13. TELEFONO / MÓVIL	14. DOMICILIO		
15. MUNICIPIO	16. PROVINCIA	17. NACIONALIDADE	
Correo electrónico:			

TITULOS ACADEMICOS OFICIAIS

DENOMINACION	CENTRO EXPEDICION	LOCALIDADE
18.		
19.		
20.		

A Persoa abaixo firmante solicita ser admitida no proceso selectivo ó que se refire a presente instancia e **DECLARA** que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria anteriormente citada, e comprometese a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

En _____, a _____, de _____ de 200

Sinatura da persoa interesada

SR. PRESIDENTE DA ASOCIACIÓN “MARIÑAS – BETANZOS”

ANEXO II:

TEMARIO.

1. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia (2007-2013): O programa Leader.
2. A metodoloxía LEADER: Principios, obxectivos, ferramentas.
3. O GDR “Mariñas - Betanzos”: Estatuto, estrutura, funcións e competencias. Asociados.
4. O ámbito territorial do GDR “Mariñas - Betanzos”: Historia. Poboación. Estructura Socio-económica, patrimonio.
5. A Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.