

Segundo o establecido pola *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 con entidades colaboradoras na xestión do programa Leader Galicia 2007-2013, cofinanciado por Feader, e se convoca o correspondente proceso de selección* (DOGA nº 115 do 16 de xuño de 2008), na súa *Base III. Grupos de Desenvolvemento Rural, Punto 1. Requisitos, Apartado e)*, establécese como requisito dos Grupos o seguinte: e) Dotarse dun equipo técnico con formación e capacidade para xestionar a estratexia de desenvolvemento proposta. No procedemento de contratación do persoal garantíranse, en todo caso, os principios de igualdade, mérito e capacidade, publicidade e concorrência. O equipo técnico, contratado directamente polo GDR, deberá acreditar un nivel de cualificación suficiente para asumir o peso principal da xestión do programa de desenvolvemento rural.

Por outra parte, o *Anexo IV, cláusula oitava, punto 2*, prevé o seguinte:

O procedemento selectivo constará das seguintes partes: a) Proba escrita, centrada sobre materias de desenvolvemento rural e do PDR, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR; b) Entrevista, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo; e c) Méritos, en relación á experiencia e á formación específica vinculada con programas de desenvolvemento rural, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo.

Na comisión de selección preverase un representante de Agader con voz e sen voto.

Á vista de todo o anterior, propóñese a aprobación das seguintes bases e nomeamento da comisión de valoración para a selección e contratación de persoal para a xestión do programa Leader de desenvolvemento rural da Asociación Costa Noroeste:

Bases para a selección de persoal para o desenvolvemento do programa Leader de desenvolvemento rural, promovido pola Asociación Costa Noroeste:

- un/a xerente/coordinador/a
- dous técnicos/as superiores (un/a de perfil económico, un/a de perfil xeral)
- un/a administrativo/a

Fases de selección comúns a todas as prazas:

Parte a) proba escrita: ata un máximo de 20 puntos

Parte b) entrevista: ata un máximo de 10 puntos

Parte c) méritos en relación á experiencia e á formación específica en programas de desenvolvemento rural, e outros méritos de interese para o desenvolvemento das funcións de cada posto: ata un máximo de 10 puntos

BASES PARA A SELECCIÓN DE XERENTE, TÉCNICOS/AS E ADMINISTRATIVOS/AS, PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA “LEADER” PROMOVIDO POLO GDR “COSTA NOROESTE”

Primeira.- Obxecto.

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección dos que serán contratados a xornada completa como Xerente, Técnicos/as e Administrativos/as do Programa LEADER promovido polo Grupo de Desenvolvemento Rural “Asociación COSTA NOROESTE”, que abrangue o territorio rural dos concellos de Ares, Cariño, Cedeira, Cerdido, Fene, Ferrol, Mañón, Mugardos, Narón, Neda Ortigueira e Valdoviño.

Segunda.- Funcións dos postos de traballo.

As funcións que corresponden ós postos de traballo obxecto desta convocatoria, son:

Para o/a Xerente/Coordinador/a:

1. Dirixir a oficina técnica do programa de desenvolvemento rural, especialmente de cara ó cumprimento dos obxectivos do Programa.
2. Deseñar a táctica concreta de aplicación de recursos e garantir a aplicación correcta dos mesmos.
3. Captación e promoción de iniciativas en relación cos eixos estratéxicos do programa.
4. Sensibilización da poboación e animación da mesma para busca-la maior participación posible dos axentes socioeconómicos no Programa de Desenvolvemento.
5. Asesoramento e información sobre a subvencionabilidade dos diferentes proxectos.
6. Dirixir, planificar e levar a cabo co resto do equipo xestión as tarefas de información, dinamización, formación e asesoramento a promotores.
7. Asesoramento e orientación dos promotores na realización e execución dos seus proxectos, especialmente no referente á adecuación dos mesmos ó Programa, e incluíndo as visitas precisas.
8. Control orzamentario.
9. Elaboración dos informes técnicos necesarios para a boa marcha do Programa.
10. Dirixir a execución dos acordos tomados polos órganos de dirección do Grupo de Desenvolvemento Rural, así como o seguimento da execución das actuacións financiadas dentro do programa, e informar á Xunta Directiva da Asociación sobre o funcionamento e xestións realizadas polo equipo de xestión do Programa.
11. Coordinación con AGADER e coas restantes institucións externas.
12. Desenvolvemento de novas iniciativas e programas para a Asociación.

Para o/a Técnico Superior de perfil económico:

1. Informar, xunto co Xerente/Coordinador, sobre os proxectos e actividades que son subvencionables e que se poden acoller ó Programa, proporcionando información sobre cada unha das liñas estratéxicas definidas no Programa da Asociación Costa Noroeste.
2. Asesoramento ós promotores de proxectos empresariais para a elaboración de viabilidade económica e avaliación económico-financeira dos mesmos.
3. Asesoramento e información ós promotores sobre outras fontes de financiamento ás que se pode acoller o seu proxecto empresarial.
4. Apoio ó Responsable nas súas funcións de seguimento económico e administrativo do Programa e dos expedientes.
5. Elaboración da contabilidade e da fiscalidade do GDR. Presentación das contas anuais.
6. Apoio ó Xerente/Coordinador no Control Orzamentario.
7. Dinamización da poboación e captación de iniciativas en relación cos eixos estratéxicos do programa.
8. Aquelas outras funcións que se lle encomenden polos órganos de dirección da Asociación.

Para o Técnico/a Superior de perfil xeral:

1. Informar, xunto co Xerente/Coordinador, sobre os proxectos e actividades que son subvencionables e que se podan acoller ó Programa.
2. Captación e promoción de iniciativas en relación cos eixos estratéxicos do programa.
3. Asesoramento e información sobre a subvencionabilidade dos proxectos.
4. Asesoramento e orientación dos promotores na realización e execución dos seus proxectos.
5. Elaboración de informes técnicos necesarios para a boa marcha do Programa.
6. Asesoramento ós promotores de proxectos empresariais para a elaboración de estudos de viabilidade económica e avaliación económico-financeira dos mesmos.
7. Dinamizar e animar á poboación para buscar a máxima participación posible do todo-os axentes socioeconómicos no Programa de Desenvolvemento.
8. Aquelas outras funcións que se lle encomenden polos órganos de dirección da Asociación.

Para o/a Administrativo/a:

1. Tarefas administrativas e de apoio á xestión.
2. Xestión administrativa e de persoal.
3. Apoio na tramitación económico-administrativa dos expedientes de axudas e subvencións.

4. Apoio no cumprimento das obrigas de xustificación económica da execución das actuacións financiadas dentro do programa
5. Informar, xunto co/a Xerente/Coordinador e Técnico/a, sobre os proxectos e actividades que son subvencionables e que se podan acoller ó Programa.
6. Captación e promoción de iniciativas en relación cos eixos estratéxicos do programa.
7. Apoio na dinamización da participación de toda-las entidades e institucións pertencentes á Asociación Costa Noroeste.
8. Aquelas outras funcións que se lle encomenden polos órganos de dirección da Asociación.

Terceira.- Características dos contratos de traballo.

O contrato de traballo que subscribirá a entidade promotora co/coa Xerente/Coordinador estará regulado polo disposto nos artigos 12 e 15 do Estatuto dos Traballadores, Lei 12/2001, de 9 de xullo e Real Decreto 2720/98, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do citado Estatuto, e polo Convenio Colectivo para o Sector de Oficinas e Despachos da provincia da Coruña. Dito contrato de traballo será a xornada completa e cunha duración máxima de ata o 31/12/2015, prazo máximo de duración do LEADER “Costa Noroeste”, e o salario bruto anual será de 36.000,00 euros distribuído en 14 pagas. O posto de xerente será de dedicación exclusiva.

O contrato de traballo que subscribirá a entidade promotora cos/coas Técnicos/as Superiores estará regulado polo disposto nos artigos 12 e 15 do Estatuto dos Traballadores, Lei 12/2001, de 9 de xullo e Real Decreto 2720/98, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do citado Estatuto, e polo Convenio Colectivo para o Sector de Oficinas e Despachos da provincia da Coruña. Dito contrato de traballo será a xornada completa e cunha duración ata o 31/12/2013, e o salario bruto anual será de 28.000,00 euros distribuído en 14 pagas.

O contrato de traballo que subscribirá a entidade promotora co/coa Administrativo/a estará regulado polo disposto nos artigos 12 e 15 do Estatuto dos Traballadores, Lei 12/2001, de 9 de xullo e Real Decreto 2720/98, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do citado Estatuto, e polo Convenio Colectivo para o Sector de Oficinas e Despachos da provincia da Coruña. Dito contrato de traballo será a xornada completa e cunha duración máxima de ata o 31/12/2015, prazo máximo de duración do LEADER “Costa Noroeste”, e o salario bruto anual será de 18.000,00 euros distribuído en 14 pagas.

Cuarta.- Requisitos dos/as aspirantes.

Os/as interesados/as en participar no proceso selectivo deberán reuni-los seguintes requisitos:

Requisitos xerais:

- 1.- Ser español/a ou cidadán/a da Unión Europea.
- 2.- Ter 18 anos cumpridos.

- 3.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas nin Entidades Locais, nin ter sido inhabilitado para o servizo de funcións públicas.
- 4.- Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita en galego e castelán, así como en outro idioma comunitario, o que se valorará na fase de entrevista curricular e na fase de baremación mediante a aportación de títulos e diplomas que así o acrediten.
- 5.- Estar en condicións de incorporarse inmediatamente ó posto de traballo.
- 6.- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- 7.- Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto Leader.
- 8.- Carné de conducir e dispoñibilidade para viaxar.

Requisitos mínimos:

a) Para o/a Xerente/Coordinador:

Licenciado, Enxeñeiro Superior ou Arquitecto.

b) Para o/a Técnico/a Superior de perfil económico:

Licenciado en Administración e Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuais e Financeiras, Licenciado en Ciencias Económicas ou Licenciado en Ciencias Empresariais.

c) Para o/a Técnico/a Superior de perfil xeral:

Licenciado, Enxeñeiro Superior ou Arquitecto.

d) Para o/a Administrativo/a:

Bacharelato ou Técnico Superior de Formación Profesional.

En todo caso os candidatos deberán posuí-los ditos requisitos, ou estar en condición de obtelos, na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

Os interesados en participar no proceso selectivo, deberán presentar a súa solicitude xunto con copia do DNI e a documentación que acredite os méritos alegados, debidamente cotexada.

Dita solicitude presentase, en man, nos Rexistros dos Concellos que forman parte do GDR (Ares, Cariño, Cedeira, Cerdido, Fene, Ferrol, Mañón, Mugardos, Narón, Neda, Ortigueira, Valdoviño), dirixido á Asociación COSTA NOROESTE.

O prazo para presentar as solicitudes será de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ó da data da publicación da convocatoria nos diarios La Voz de Galicia e Diario de Ferrol.

Sexta.- Publicidade da oferta.

1.- A Comisión de Selección nomeada ao efecto acordará publica-la oferta mediante a inserción dun anuncio nos diarios citados na base anterior, sen prexuízo de que se empreguen outros medios que permitan unha maior difusión da oferta.

2.- A oferta de emprego será difundida nos diferentes taboleiros de anuncios dos Concellos que integran o GDR Costa Noroeste.

3.- Dito anuncio e o seu contido axustarase á oferta de emprego tramitada, debendo figurar ademais as referencias á entidade promotora e ó Programa Leader.

4.- Para garanti-la máxima publicidade do proceso selectivo remitirase a tódolos Concellos socios do GDR Costa Noroeste e a AGADER, unha copia das bases para que contribúan a facer difusión das mesmas nas súas páxinas web.

Sétima.- Sistema de selección.

O sistema de selección constará das tres fases seguintes:

Fase previa. Declaración de admitidos.

1.- Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Selección valorará as recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes e, trala comprobación de que reúnen os requisitos mínimos esixidos, procederá á declaración provisional dos admitidos.

Esta declaración provisional de admitidos farase nunha sesión da que se estenderá a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán os aspirantes admitidos e excluídos provisionalmente.

A relación provisional dos admitidos e excluídos exporase nos taboleiros dos concellos integrados na asociación. Nesta relación figurará o prazo que se conceda para corrixir erros e/ou formular alegacións.

2.- Rematado o prazo de alegacións, a Comisión de Selección, noutra sesión da que tamén se estenderá a correspondente acta, resolverá sobre elas e formulará relación definitiva dos admitidos, e os convocará á fase A.

A resolución das alegacións formuladas e a relación de admitidos e excluídos publicarase nos taboleiros de anuncios dos Concellos que forman parte da asociación, xunto coas datas de convocatoria ás fases A e B.

Fase A. Proba escrita. Ata 20 puntos.

Realizarase unha proba escrita centrada sobre materias de desenvolvemento rural e do PDR, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR

A proba escrita terá lugar no lugar que se determine, debendo acudi-los aspirantes provistos do D.N.I. ou documento substitutivo. Os candidatos serán avisados cunha antelación de, alomenos, 48 horas. A convocatoria á proba será publicitada nos taboleiros dos concellos que forman parte da asociación.

Fase B. Entrevista curricular. Ata 10 puntos.

1.- Rematada a fase A, a Comisión de Selección realizará aos/as aspirantes que alcanzasen as mellores puntuacións na mesma, en número que estableza a dita Comisión, unha entrevista Curricular coa finalidade de comprobar a aptitude e idoneidade dos mesmos ós postos convocados e constatar os méritos alegados.

Fase C. Valoración de méritos. Ata 10 puntos.

Tralas Fases A e B, e obtida a súa puntuación, a Comisión de Selección valorará os méritos alegados dos candidatos que obteñan a maior puntuación en cada praza ofertada no número de candidatos máximo que a Comisión de Selección determine.

Os posibles empates nas puntuacións dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base novena.

Os baremos que se aplicarán nesta fase, para os diferentes postos que se convocan, figuran no anexo I destas bases.

Oitava.- Puntuación final. Contratación.

1.- A Comisión de Selección, rematada e cualificada a valoración de méritos, establecerá as puntuacións finais dos candidatos que teñan superada a totalidade do proceso selectivo mediante a realización doutra sesión da que tamén se estenderá a correspondente acta.

As ditas puntuacións finais virán dadas pola suma dos puntos acadados e establecidas para cada fase de selección, e determinarán a orde de prelación dos aspirantes para, de se-lo caso, a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

2.- A Asociación Costa Noroeste estará obrigada a contratar o/a aspirante que, obtendo a maior puntuación final en cada posto ofertado, fose proposto pola Comisión de Selección.

3.- As puntuacións da valoración de méritos, as finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados polo GDR e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base décima, publicaranse nos taboleiros de anuncios dos concellos que forman parte da Asociación Costa Noroeste.

Novena.- Criterios para dirimir empates.

Para dirimi-los posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos en cada unha das fases do proceso selectivo, así como nas puntuacións finais, estarase ós seguintes criterios, segundo a orde que se establece de seguido:

1º) Á puntuación obtida no apartado de experiencia profesional relacionada co posto.

2º) Á puntuación obtida no apartado de formación relacionada co posto.

3º) Á puntuación obtida no apartado de coñecemento do idioma galego.

4º) Á puntuación obtida na proba escrita.

Décima.- Lista de reserva.

1.- Rematado o proceso selectivo, a Comisión de Selección elaborará unha lista de reserva, integrada polos candidatos que obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupa-la praza obxecto da convocatoria, e alomenos superen

o 50% da máxima puntuación posible da fase de valoración de méritos. Dita lista terá validez indefinida, agás se considere precisa unha nova convocatoria.

Esta lista empregarase para cubri-las vacantes que se produzan unha vez iniciada a actividade polos candidatos inicialmente seleccionados.

2.- No suposto de que a lista de reserva esgotárase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación, iniciárase un novo procedemento selectivo.

Décimo primeira.- Incidencias e reclamacións.

A Comisión de Selección resolverá as incidencias e reclamacións que puidesen derivarse do proceso de selección.

Décimo segunda.- Comisión de Selección.

A Comisión de Selección estará composta por:

- O Presidente da Asociación Costa Noroeste, D. Vicente Irisarri Castro. Será suplente do Presidente o Vicepresidente da Asociación, D. Rafael Girón Martínez.
- O Secretario da Asociación Costa Noroeste, D. Julio Ignacio Iglesias Redondo. Será suplente do Secretario o Vicesecretario da Asociación, D. Xosé Fernández Barcia.
- O Tesoureiro da Asociación Costa Noroeste, D. José Luis Armada Castro. Será suplente do Tesoureiro o Viceteseureiro da Asociación, D. Manuel A. Ramos Rodríguez.
- D. Xosé Luis Rivera Jácome, Vocal da Asociación Costa Noroeste en representación da Confederación Intersindical Galega (CIG).
- D. Francisco Cruz Senra, Vocal da Asociación Costa Noroeste en representación da Cámara de Comercio, Industria e Navegación de Ferrol.

Actuará como Secretario da Comisión de Selección o Secretario do Concello de Ferrol, D. Leopoldo Moure García. Integrará, asimesmo, a Comisión un representante de AGADER, con voz e sen voto.

Ferrol, 27 de marzo de 2009

Asdo. Vicente Irisarri Castro
Presidente do GDR Asociación Costa Noroeste

ANEXO I

I.1. BAREMO PARA A SELECCIÓN DE XERENTE/ COORDINADOR/A DO LEADER

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Fase “C”): PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 puntos)

Acreditada a través de certificación oficial, de copia de contratos laborais, nómina ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado, ou contratos de asistencia técnica (públicos ou privados) onde figure o equipo de traballo e as súas funcións.

A) Por experiencia profesional en calquera Administración Pública ou Asociación de Desenvolvemento propia da xestión de programas comunitarios, como Coordinador, Xerente ou Técnico en asuntos relacionados coa Unión Europea ou coa Xestión de Fondos Comunitarios,

Por cada mes traballado: 0,2 puntos.

B) Por experiencia profesional como Técnico Local de Emprego, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, ou Asesoramento de Emprendedores:

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

C) Por experiencia profesional en outras tarefas de coordinación ou técnicas en programas de desenvolvemento local ou rural non relacionadas coa U.E. nin a xestión de fondos comunitarios, ou outra experiencia profesional diferente en Administracións Públicas:

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

2.- FORMACIÓN RECIBIDA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS)

A) Cursos impartidos por Administracións Públicas e Universidades relacionados coa xestión de Fondos Europeos, coa Unión Europea, co desenvolvemento local ou rural, ou coas funcións a desenvolver, cunha duración mínima de 10 horas:

Por cada 10 horas: 0,04 puntos.

B) Master ou cursos de postgrado relacionados coa Xestión de Fondos Comunitarios, coa Unión Europea ou co desenvolvemento local ou rural, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou por Entidades Privadas, sempre en cando, neste último caso estean recoñecidos oficialmente pola Administración:

Por cada 10 horas: 0,10 puntos.

C) Idiomas (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS)

- Títulos ou diplomas acreditativos de coñecemento en idiomas comunitarios (con excepción do español e o galego).

Por cada idioma: 0,5 puntos (Puntuación máxima 1 punto)

- Idioma galego.

Curso de iniciación.....0,5 puntos.

Curso de perfeccionamento ou superior, ou CELGA 4.....1 punto.

No suposto de estar en posesión de ámbolos dous, valorarase unicamente o de maior puntuación.

ENTREVISTA PERSOAL (Fase “B”): PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 puntos.

I.2. BAREMO PARA A SELECCIÓN DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PERFIL ECONÓMICO PARA O LEADER

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Fase “C”): PUNTUACIÓN MAXIMA 10 PUNTOS.

1- EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS)

Acreditada a través de certificación oficial de copia de contratos laborais, nómina ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado, ou contratos de asistencia técnica (públicos ou privados) onde figure o equipo de traballo e as súas funcións.

A) Experiencia profesional en programas de desenvolvemento local ou rural, como técnico economista

Por cada mes traballado:0,2 puntos.

B) Por experiencia profesional como Técnico Local de Emprego, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, ou Asesoramento de Emprendedores:

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

C) Por experiencia profesional en outras tarefas en Administracións Públicas:

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

2.- FORMACIÓN RECIBIDA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

A) Cursos impartidos por Administracións Públicas, ou homologados por éstas, e Universidades, relacionados coa xestión económica de fondos europeos, subvencións públicas, promoción económica, contabilidade, xestión e finanzas ou planificación empresarial, cunha duración mínima de 10 horas:

Por cada 10 horas: 0,04 puntos.

B) Master ou cursos de postgrado relacionados coa Xestión de Fondos Comunitarios, coa Unión Europea ou co desenvolvemento local ou rural, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou por Entidades Privadas, sempre en cando, neste último caso estean recoñecidos oficialmente pola Administración:

Por cada 10 horas: 0,10 puntos.

C) Idiomas (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS)

- Títulos ou diplomas acreditativos de coñecemento en idiomas comunitarios (con excepción do español e o galego).

Por cada idioma: 0,5 puntos (Puntuación máxima 1 punto)

- Idioma galego

Por curso de iniciación.....0,5 puntos.

Por curso de perfeccionamiento ou CELGA 4.....1 punto.

No suposto de estar en posesión de ámbolos dous, valorarase unicamente o de maior puntuación.

ENTREVISTA PERSOAL (Fase “B”): PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 puntos.

I.3. BAREMO PARA A SELECCIÓN DE TÉCNICO/A SUPERIOR (PERFIL XERAL) PARA O LEADER

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Fase “C”): PUNTUACIÓN MAXIMA 10 PUNTOS.

1- EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS)

Acreditada a través de certificación oficial de copia de contratos laborais, nómina ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado, ou contratos de asistencia técnica (públicos ou privados) onde figure o equipo de traballo e as súas funcións.

A) Experiencia profesional en programas de desenvolvemento local ou rural, como técnico/a

Por cada mes traballado:0,2 puntos.

B) Por experiencia profesional como Técnico Local de Emprego, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, ou Asesoramento de Emprendedores:
Por cada mes traballado: 0,1 punto.

C) Por experiencia profesional en outras tarefas en Administracións Públicas:
Por cada mes traballado: 0,1 punto.

2.- FORMACIÓN RECIBIDA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

A) Cursos impartidos por Administracións Públicas, ou homologados por éstas, e Universidades, relacionados coa xestión de proxectos, de fondos europeos, subvencións públicas, promoción económica, e dinamización de territorios, cunha duración mínima de 10 horas:
Por cada 10 horas: 0,04 puntos.

B) Master ou cursos de postgrado relacionados coa Xestión de Fondos Comunitarios, coa Unión Europea ou co desenvolvemento local ou rural, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou por Entidades Privadas, sempre en cando, neste último caso estean recoñecidos oficialmente pola Administración:

Por cada 10 horas: 0,10 puntos.

C) Idiomas (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS)

- Títulos ou diplomas acreditativos de coñecemento en idiomas comunitarios (con excepción do español e o galego).
Por cada idioma: 0,5 puntos (Puntuación máxima 1 punto)

- Idioma galego

Por curso de iniciación.....0,5 puntos.

Por curso de perfeccionamiento ou CELGA 4.....1 punto.

No suposto de estar en posesión de ámbolos dous, valorarase unicamente o de maior puntuación.

ENTREVISTA PERSOAL (Fase “B”): PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 puntos.

I.4. BAREMO PARA A SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO/A PARA O LEADER

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE “C”): PUNTUACIÓN MÁXIMA: ata 10 puntos

1- EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS)

A) Por experiencia profesional como Administrativo/a na Administración Pública ou Asociacións ou Grupos de Desenvolvemento, en Programas de Desenvolvemento Rural financiados por Fondos Comunitarios.

Por cada mes traballado: 0,5 puntos.

B) Por experiencia en tarefas administrativas noutros programas europeos xestionados por administracións públicas ou Asociacións de Desenvolvemento vinculadas á xestión de fondos comunitarios.

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

C) Por experiencia en tarefas administrativas na Administración Pública, en programas de formación, emprego, desenvolvemento local ou promoción económica.

Por cada mes traballado: 0,1 punto.

2.- FORMACIÓN RECIBIDA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 PUNTOS)

A) Cursos relacionados coas funcións a realizar (funcións administrativas), incluíndo a formación en informática e a formación relacionada coa Xestión de Fondos Comunitarios, coa Unión Europea ou co desenvolvemento local ou rural, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou por Entidades Privadas, sempre en cando, neste último caso estean recoñecidos oficialmente pola Administración.

Por cada 10 horas: 0,10 puntos.

B) Idiomas (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS)

- Títulos ou diplomas acreditativos de coñecemento en idiomas comunitarios (con excepción do español e o galego).

Por cada idioma: 0,5 puntos (Puntuación máxima 1 punto)

- Coñecementos de Galego:

Curso de iniciación.....0,5 puntos.

Curso de perfeccionamento ou superior, ou CELGA 4.....1 punto.

(No suposto de estar en posesión de ámbolos dous, valorarase unicamente o de maior puntuación.)

ENTREVISTA PERSOAL (FASE “B”): PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 puntos:

I.4. NOTAS IMPORTANTES PARA A BAREMACIÓN DE TODAS AS PRAZAS

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.

- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada por calquera órgano autorizado.

- Os cursos que non especifiquen o número de horas non se contabilizarán.

- Os masters e cursos de posgrao que non indiquen o seu número de horas contabilizaranse como cursos de 150 h.

- No caso de non estar clara a veracidade do documento poderán esixirse documentación complementaria para comprobar a súa veracidade.