

# PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL DA ASOCIACIÓN MIÑO ULLA / GDR05

## I.- ANTECEDENTES

A Asociación Miño Ulla concorreu á convocatoria da AGADER, para a selección de Grupos de Desenvolvemento Rural (GDR) como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER de Galicia 2014-2020<sup>1</sup>.

O pasado día 25 de novembro foille notificada á Asociación Miño Ulla a súa selección como GDR, concretamente como GDR05, e polo tanto como entidade colaboradora de Agader na xestión da medida Leader Galicia 2014-2020, así como a selección da súa estratexia de desenvolvemento local participativo (EDLP).

A Asociación Miño Ulla, por acordo da súa Xunta Directiva, de data 30 de novembro de 2016, dispuxo convocar un proceso de selección para a contratación de persoal, en relación á xestión e aplicación da EDLP.

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

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

## II.- BASES REGULADORAS

### ***BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA***

Convócase un proceso de selección para a contratación do persoal: XERENTE e TÉCNICO/A, vinculados á xestión de fondos concedidos a Asociación Miño Ulla, para a execución da medida LEADER 2014-2020.

### ***BASE 2.- DESCRICIÓN DOS POSTOS, REQUISITOS E FUNCIÓNS***

#### **A.- POSTO DE XERENTE:**

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

#### ***CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:***

- Tempo completo e dedicación exclusiva.
- Incompatibilidades: non poderá ocupar cargos electos nos órganos do GDR.
- Horario: a convir.
- Retribución: a retribución salarial será como máximo aquela que establece a AGADER para dita categoría.
- Duración: contrato por obra ou servizo determinado.

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

- Período de proba: 1 mes.
- Centro de traballo: sede ou sedes da Asociación.
- Necesaria dispoñibilidade para realizar desprazamentos.

#### *REQUISITOS:*

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Unión Europea ou dalgún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola UE e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ser maior de 18 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- Estar en posesión do Celga 4.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para realizar desprazamentos.
- Non padecer enfermidades ou defectos físicos que lle impidan o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Non estar incurso/a en causas de incapacidade, segundo a lexislación vixente.
- Non ter sido separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario, do servizo, en calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio da función pública. Os aspirantes, cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación mínima requirida: Licenciatura Universitaria / Enxeñería Superior.

#### *COÑECEMENTOS COMPLEMENTARIOS:*

- Valorarase a formación complementaria nas seguintes áreas, tendo en conta que unicamente será puntuable, a formación acreditada por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte co recoñecemento da Administración para impartir formación:
  - Formación específica en aspectos relacionados co desenvolvemento rural / local.
  - Formación en aplicacións informáticas.
- Valorarase a capacidade de traballo en equipo e a experiencia na dirección de persoal.
- Valorarase a experiencia na xestión de programas de desenvolvemento local participativo baixo a metodoloxía LEADER.

#### *FUNCIÓNS A REALIZAR:*

- Traballar para a consecución dos obxectivos marcados polos órganos de decisión da Asociación Miño Ulla, para o impulso da EDLP do GDR05.
- Colaborar coas estruturas de desenvolvemento das administracións locais, autonómicas, estatais e no seu caso, comunitarias.
- Dirixir e coordinar o equipo de xestión do programa LEADER do GDR05.
- Informar e darlle publicidade ao programa LEADER 2014-2020.
- Sensibilizar e animar á poboación para buscar a maior implicación posible de todos os sectores do territorio.

- Realizar unha labor de busca de iniciativas en relación coa mellor utilización dos recursos do territorio.
- Exercer a función de animación e dinamización comarcal para a posta en marcha de iniciativas e proxectos enmarcados no programa LEADER.
- Ofrecer información e asesoramento técnico a emprendedores e empresas, e asesorar a posibles beneficiarios das axudas do programa LEADER sobre a adecuación do seu proxecto ás bases reguladoras do mesmo, así como sobre a posibilidade de acceder a outro tipo de axudas.
- Impulsar a execución de proxectos e actuacións aprobadas dentro do programa LEADER e dos programas complementarios a este.
- Tramitar de forma dilixente os expedientes, desde a presentación da solicitude de axuda por parte do promotor, ata a comprobación do cumprimento e da efectividade das condicións ou dos requisitos determinantes para a concesión das subvencións.
- Analizar os proxectos que se presenten para a súa financiación, elaborar os informes técnicos de subvencionalidade das iniciativas e realizar o seu seguimento.
- Informar aos posibles beneficiarios sobre as obrigas que asumen no caso de percibir algunha axuda con cargo ao programa LEADER, así como, sobre os requisitos necesarios para a xustificación.
- Controlar a correcta realización dos proxectos.
- Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dlos programas.
- Desenvolvemento e participación nos proxectos de cooperación promovidos ou nos que participe o GDR no ámbito do LEADER ou complementarios ao mesmo.
- Asistencia ás reunións de traballo no marco dos proxectos de cooperación.
- Manter unha comunicación continua cos membros da Xunta Directiva e da Asemblea da Asociación, así como informar á Xunta Directiva sobre o funcionamento e xestións que realice o equipo xestor.
- Manter unha comunicación continua coa AGADER sobre a evolución do programa, e facilitar toda a información que sexa requirida pola mesma.
- Programar e coordinar as campañas de publicidade e difusión do programa LEADER.
- Organización, participación e asistencia a feiras de promoción.
- Coordinar os diferentes procesos nos que participe a Asociación e/ou os encomendados pola Presidencia ou a Xunta Directiva da Asociación Miño Ulla, para o desenvolvemento de programas de desenvolvemento rural.
- Calquera outra que lle sexa encomendada polos órganos de decisión da Asociación, así como as inherentes ao programa LEADER, que sexan sinaladas pola AGADER.

## **B.- POSTO DE TÉCNICO/A:**

As características do posto de Técnico/a, requisitos e funcións son as seguintes:

### *CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:*

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

### *REQUISITOS:*

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Unión Europea ou dalgún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola UE e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ser maior de 18 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- Estar en posesión do Celga 4.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para realizar desprazamentos.
- Non padecer enfermidades ou defectos físicos que lle impidan o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Non estar incurso/a en causas de incapacidade, segundo a lexislación vixente.
- Non ter sido separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario, do servizo, en calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio da función pública. Os aspirantes, cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación mínima requirida: Licenciatura Universitaria / Enxeñería Superior.

### *COÑECEMENTOS COMPLEMENTARIOS:*

- Valorarase a formación complementaria nas seguintes áreas, tendo en conta que unicamente será puntuable, a formación acreditada por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte co recoñecemento da Administración para impartir formación:
  - Formación específica en aspectos relacionados co desenvolvemento rural / local.
  - Formación vinculada a coñecementos económico-financeiros e en xestión e administración de empresas.
  - Formación en aplicacións informáticas.
- Valorarase a capacidade de traballo en equipo e a experiencia na xestión laboral, contable e legal das entidades sen ánimo de lucro.
- Valorarase a experiencia na xestión de programas de desenvolvemento local participativo baixo a metodoloxía LEADER.

### ***FUNCIONES A REALIZAR:***

- Colaborar co xerente nas labores de mobilización e dinamización do territorio.
- Información e asesoramento técnico a emprendedores e empresas.
- Analizar cada unha das solicitudes de subvención e emisión dun informe detallado.
- Garantir a adecuación dos proxectos aos requirimentos do programa LEADER.
- Analizar a viabilidade económica e financeira dos proxectos.
- Elaboración de informes técnicos e preparación de documentación relacionada cos expedientes do programa LEADER.
- Animación para o nacemento de iniciativas e proxectos enmarcados no programa LEADER.
- Dinamización de colectivos para a posta en marcha de proxectos.
- Impulsar o desenvolvemento de accións relativas á execución de proxectos complementarios ao LEADER.
- Seguir a execución das actuacións financiadas no programa.
- Elaborar as certificacións dos expedientes para presentar ante a AGADER.
- Levar a xestión laboral, contable e administrativa da Asociación de forma correcta e adaptada ás esixencias do programa LEADER.
- Recepción, rexistro e arquivo de documentación.
- Responsabilidade na actualización de contidos da páxina web do GDR.
- Manter unha comunicación constante co xerente.
- Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dos programas.
- Traballo coordinado cos órganos de participación establecidos polo GDR para a poboación do territorio.
- Preparación e participación en reunións informativas sobre as características e requisitos esixidos polo programa.
- Preparación de reunións para colectivos determinados e con axentes dinamizadores do programa de desenvolvemento no territorio.
- Sensibilización e dinamización de promotores para o plantexamento de proxectos innovadores.
- Desenvolvemento e participación nos proxectos de cooperación promovidos ou nos que participe o GDR no ámbito do LEADER ou complementarios ao mesmo.
- Asistencia ás reunións de traballo no marco dos proxectos de cooperación.
- Calquera outra que lle sexa encomendada polos órganos de decisión da Asociación, así como as inherentes ao programa LEADER, que sexan sinaladas pola AGADER.

### ***BASE 3.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA***

A oferta de contratación divulgarase polos seguintes medios:

- a) Publicación do anuncio da oferta no periódico de maior tirada a nivel provincial.

- b) Envío aos concellos do ámbito de actuación: Antas de Ulla, Carballedo, Chantada, Monterroso, Palas del Rei, Paradela, O Páramo, Portomarín, Sarria e Taboada, para a súa necesaria publicación nos tablóns de anuncios.
- c) Publicación na páxina web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA <http://gdr5mino-ulla.blogspot.com.es/>.
- d) Publicación na páxina web da AGADER <http://agader.xunta.es>.

Tamén, as Bases da Convocatoria poderán descargarse, na web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA e na da AGADER.

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

#### **BASE 4.- SOLICITUDES**

##### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

As solicitudes, dirixidas á ASOCIACIÓN MIÑO ULLA, presentaranse no Concello de Taboada, Praza General Muinelo nº1, 27550 Taboada (Lugo). Presentaranse por correo postal certificado, dirixidas á atención da Comisión de Selección da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA, identificando no sobre o posto de traballo ao que se opta: XERENTE ou TÉCNICO/A.

O aspirante, deberá xustificar a súa remisión enviando notificación, xunto coa solicitude (ANEXO 1) e DNI, ao correo electrónico **gdr5seleccion@gmail.com**, antes das 24 horas do último día no que finaliza o prazo de presentación.

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

##### **PRAZO:**

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

##### **DOCUMENTACIÓN:**

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

- **Copia do DNI.**
- **Currículum vitae, en formato EUROPASS.**

Para aqueles aspirantes que o precisen, o formato pode descargarse no sitio web de EUROPASS <https://europass.cedefop.europa.eu/es>.

- **Copia** do documento oficial acreditativo de estar en posesión da **titulación requirida para o posto**.
- **Informe de vida laboral**, para a acreditación da experiencia profesional.
- **Certificados de empresa**, para a acreditación de todos os coñecementos, no que se mencionen expresamente os méritos que queiran alegarse para a fase de valoración.



## **BASE 5.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES**

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

Esta lista publicarase na páxina web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA e na da AGADER<sup>2</sup>.

Dado o prazo necesario para a comprobación da documentación, estímase, que a lista provisional de aspirantes, publicarase aproximadamente transcorridos 7 días naturais desde a data de finalización do prazo para presentación de solicitudes.

### **PRAZO PARA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS:**

En caso de exclusión e de ser esta subsanable, os aspirantes excluídos poderán presentar documentación complementaria, por correo certificado, dirixida á ASOCIACIÓN MIÑO ULLA, presentarse no Concello de Taboada, Praza General Muinelo nº1, 27550 Taboada (Lugo), no prazo de 5 días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de aspirantes, a fin de poder emendar o defecto que motiva a exclusión.

Transcorrido este prazo procederase á confección da Lista Definitiva coa relación dos aspirantes admitidos, que irá asinada polo Presidente e Secretario da Comisión de Selección e será exposta, a efectos de publicidade, na páxina web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA, e na da AGADER.

Así mesmo, coa publicación d Lista Definitiva indicárase tamén a data e lugar de realización da proba escrita, que non será antes do transcurso de 72 horas desde dita publicación.

## **BASE 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

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

Así mesmo, no seu momento, emitirá un informe final, coa proposta de resolución do proceso, que deberá ser refrendado pola COMISIÓN DE SELECCIÓN DA ASOCIACIÓN MIÑO ULLA. Ademais, a Comisión de Selección, será a encargada de valorar e resolver as alegacións que podan presentarse durante o proceso.

A secretaría da Comisión levantará acta en cada unha das fases do proceso, que asinará co visto bo da Presidencia, coa finalidade de ter unha constancia escrita das mesmas.

Esta Comisión de selección estará constituída polas seguintes persoas:

- Presidente: Ramiro Moure Ansoar
- Secretario: José Ansoar Sampaio
- Vocal: José Taboada Camoira
- Vocal Asesor: Nadia Díaz Vazquez

<sup>2</sup> • Páxina web da ASOCIACIÓN <http://gdr5mino-ulla.blogspot.com.es/>  
• Páxina web da AGADER <http://agader.xunta.es>



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

## ***BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN***

O procedemento constará de tres partes:

1. **Proba escrita**, cun límite do 50% da puntuación máxima do proceso selectivo. 20 puntos
2. **Entrevista persoal**, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo. 10 puntos
3. **Valoración de méritos**, cun límite do 25% da puntuación máxima do proceso selectivo. 10 puntos

### ***PROBA ESCRITA***

Constará de dous exercicios:

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

### ***TEMARIO***

1. Estrutura económica e social do territorio da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA.
2. Aspectos xeográficos do territorio. Patrimonio natural e cultural.
3. Planificación estratéxica no desenvolvemento rural.
4. Evolución e xestión do desenvolvemento rural en Galicia.
5. A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).
6. PDR de Galicia (Decisión da Comisión Europea C(2015)8144, de 18 de novembro, aprobatoria do PDR de Galicia 2014-2020.
7. Resolución de 11 de febreiro de 2016 pola que se publica o Acordo de 10 de febreiro de 2016 polo que se aproban as bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida LEADER de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, e se convoca o correspondente proceso de selección.
8. Coñecemento e práctica da tramitación de subvencións LEADER.
9. Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia.
10. Decreto 37/2014, de 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan Director da Rede Natura 2000 de Galicia.
11. Lei 7/2011, de 27 de outubro, do Turismo de Galicia.

12. Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.
13. Lei 9/2013, de 19 de decembro, do Emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
14. Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
15. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
16. O asociacionismo. Concepto, características e normativa.
17. Normativa Comunitaria de Aplicación:
  - a. Regulamento (UE) nº 1303/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
  - b. Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
  - c. Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro.
  - d. Regulamento delegado (UE) nº 807/2014 da Comisión, de 11 de marzo.
  - e. Regulamento de execución (UE) 808/2014 da Comisión, de 17 de xullo.
  - f. Regulamento de execución (UE) 809/2014 da Comisión, de 17 de xullo.

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

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

### *ENTREVISTA PERSOAL*

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

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

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

Rematadas as entrevistas de todos os candidatos para cada un dos postos ofertados, publicarase un listado coas puntuacións obtidas na páxina web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA (<http://gdr5mino-ulla.blogspot.com.es/>), e na da AGADER (<http://agader.xunta.es>).

### *VALORACIÓN DOS MÉRITOS ACREDITADOS*

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

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

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

O baremo aplicable á valoración dos méritos suporá un 25 % da cualificación final no proceso. Os méritos puntuaranse, segundo se cumbran ou non os requisitos mínimos e os valorados positivamente segundo as seguintes táboas:

### **A.- POSTO DE XERENTE:**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>A - Formación complementaria</b>   | <b>Máximo<br/>2,6 puntos</b> |
| Formación específica vinculada ao desenvolvemento rural / local, á xestión de proxectos e ao medio ambiente: 0,1 puntos por cada 10 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 2 puntos. (Mínimo accións formativas: 10 horas). |                              |
| Formación específica vinculada a coñecementos de xestión da prevención de riscos laborais: 0,1 puntos por cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 1,5 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas).                 |                              |
| <b>B - Formación específica vinculada a coñecementos informáticos</b>   | <b>Máximo<br/>0,4 puntos</b> |
| Formación específica en aplicacións informáticas: 0,2 puntos/cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 0,4 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas).  |                              |
| <b>C - Experiencia profesional</b>  | <b>Máximo<br/>7 puntos</b>   |
| Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de xerente en relación coa xestión de programas de desenvolvemento local participativo: 0,4 puntos/ano.<br>Máximo 5 puntos.   |                              |
| Experiencia acreditada polo candidato como xerente no programa LEADER Galicia 2007-2013 no territorio de actuación da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA: 0,5 puntos/ano.<br>Máximo 2 puntos.   |                              |
| Experiencia acreditada polo candidato na redacción e solicitude de proxectos e/ou programas de desenvolvemento rural: 0,5 puntos/proxecto.<br>Máximo 1 punto.   |                              |
| <b>TOTAL</b>  | <b>Máximo<br/>10 puntos</b>  |
| <b>Suma A + B + C</b>   |                              |

## **B.- POSTO DE TÉCNICO/A:**

| <b>A - Formación complementaria</b>   | <b>Máximo 2,6 puntos</b> |
|---|--------------------------|
| Licenciatura Universitaria en Económicas, Administración e Dirección de Empresas ou equivalente: 0,2 puntos.  |                          |
| Formación específica vinculada ao desenvolvemento rural / local e á xestión ambiental: 0,1 puntos por cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 1,2 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas).   |                          |
| Formación específica vinculada a coñecementos económico-financeiros e/ou relativos á xestión de empresas en todos os seus aspectos: 0,05 puntos por cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 1,2 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas). |                          |
| <b>B - Formación específica vinculada a coñecementos informáticos</b>   | <b>Máximo 0,4 puntos</b> |
| Formación específica en aplicacións informáticas: 0,05 puntos por cada 20 horas acreditadas por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centro de Formación acreditado.<br>Máximo 0,4 puntos. (Mínimo accións formativas: 20 horas).   |                          |
| <b>C - Experiencia profesional</b>  | <b>Máximo 7 puntos</b>   |
| Experiencia acreditada polo candidato no desempeño do posto de técnico en relación coa xestión de programas de desenvolvemento local participativo: 0,4 puntos/ano.<br>Máximo 5 puntos.   |                          |
| Experiencia acreditada polo candidato como técnico no programa LEADER Galicia 2007-2013 no territorio de actuación da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA: 0,5 puntos/ano.<br>Máximo 2 puntos.   |                          |
| Experiencia acreditada polo candidato na redacción e solicitude de proxectos e/ou programas de desenvolvemento rural: 0,5 puntos/proxecto.<br>Máximo 1 punto.   |                          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>Máximo 10 puntos</b>  |
| <b>Suma A + B + C</b>   |                          |

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

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

As puntuacións finais e o desglose das obtidas publicaranse na páxina web da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA (<http://gdr5mino-ulla.blogspot.com.es/>), e na da AGADER (<http://agader.xunta.es>).

## ***BASE 8.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA E CONTRATACIÓN***

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

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

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

## ***BASE 9.- ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS***

A convocatoria, as súas bases e as fases do proceso de selección, poderán ser impugnadas polos interesados presentando recurso ou alegacións, por escrito, á Comisión de Selección da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA. Ditados escritos remitiranse, por correo postal certificado, dirixido á atención da Comisión de Selección da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA, citando no sobre: “ALEGACIONES AO PROCESO DE SELECCIÓN DE XERENTE OU DE TÉCNICO/A”, á Asociación, no Concello de Taboada, Praza General Muínelo nº1, 27550 Taboada (Lugo). No caso de que algún candidato quixera impugnar algunha das fases do proceso, poderá plantexar Alegacións ante a Comisión de Selección no prazo de 3 días naturais desde a data na que se de publicidade á lista de aspirantes que pase á fase seguinte, debendo resolver a comisión no prazo de tres días. En caso, de que revisada a impugnación o candidato e este supere a fase impugnada, engadirase á lista de persoas seleccionadas; o que será publicado a todos os efectos nos mesmos medios nos que se publican as listas.

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

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

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

Chantada, 30 de novembro de 2016

## ANEXO I

### Modelo “INSTANCIA SOLICITUDE”

D/Dna. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidade número \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_.  
Teléfono Fixo \_\_\_\_\_ móbil \_\_\_\_\_.

#### EXPÓN:

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

2º Que coñece e acepta as Bases do Proceso de Selección para a contratación de persoal para a execución do programa LEADER pola ASOCIACIÓN MIÑO ULLA.

3º Que reúne os requisitos mínimos establecidos na convocatoria, en concreto, na *BASE 2.- DESCRIPCIÓN DOS POSTOS, REQUISITOS E FUNCIONES*.

4º Que axunta á presente instancia a documentación que se indica na folia anexa.

#### Polo que SOLICITA:

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

Lugar, data e sinatura do solicitante:

A/at.: Presidente da ASOCIACIÓN MIÑO ULLA  
Concello de Taboada  
Praza General Muinelo, nº1  
27555 Taboada (Lugo)



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

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

### Notas aclaratorias

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

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