



BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE
PERSOAL DO GRUPO DE DESENVOLVEMENTO RURAL ULLA
TAMBRE MANDEO PARA A EXECUCIÓN DA INTERVENCIÓN
LEADER DE GALICIA, NO MARCO DO PLAN ESTRATÉXICO DA
PAC 2023-2027.

POSTO OFERTADO: TÉCNICO/A DE PROXECTOS

I.- ANTECEDENTES

O Grupo de Desenvolvemento Rural Ulla Tambre Mandeo (en diante GDR) constitúese no ano 2008 coa finalidade de ser núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais, económicos, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento do territorio de actuación.

O 7 de agosto de 2024 a Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) e o GDR asinaron o convenio colaboración para aplicación da súa Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo na medida Leader de Galicia, 2023-2027, cofinanciado con Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da PAC 2023-2027.

O 22 de xullo de 2025, reunida a Xunta Directiva do GDR, acordou convocar un procedemento de selección para cubrir unha praza de persoal TÉCNICO para o equipo xestor do GDR, en relación á aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativa do GDR, para o período de programación 2023-2027 da Intervención Leader de Galicia no marco do PE PAC. Así mesmo, acordou a designación da comisión de selección que guiará este proceso, facultando á mesma para a realización e a interpretación das bases.

A comisión de selección de personal estará integrada por:

- José Ángel Penas García
 - Rafael Rivadulla Varela
 - Jesús Martínez Pereira
 - Chus Novo Gómez
 - Aurora Fernández Blanco
- Secretaría: xerente do GDR, María Fernández Varela. Sen voto

O día 16 de setembro de 2025 a Xunta Directiva aprobou por unanimidade o texto das bases que rexerán o proceso de selección.

Segundo o exposto, a Xunta Directiva do GDR acordou convocar un proceso de selección para cubrir un posto de traballo de TECNICO/A, de conformidade coas seguintes bases.

II.- BASES

Estas bases foron redactadas de acordo co Convenio de colaboración asinado entre a Agader e o GDR Ulla Tambre Mandeo o 7 de agosto de 2024, para a aplicación dunha Estratexia de Desenvolvemento Local no marco da Intervención LEADER 2023-2027, cofinanciada polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da PAC 2023-2027, en base ó cal o procedemento de selección de persoal cumprirá cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade así como o resto de requisitos establecidos no convenio.

CLÁUSULAS

I: OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto fixar as bases que rexerán a selección dun posto de traballo como TÉCNICO/A para a execución da Intervención Leader de Galicia, no marco do Plan Estratéxico da PAC 2023-2027, para o GDR.

O réxime de contratación será laboral mediante a modalidade de contratación por conta allea. O tipo de contrato será “INDEFINIDO” a xornada completa, co período de proba establecido legalmente, vinculado á xestión de fondos obtidos na execución da INTERVENCIÓN LEADER polo GDR e á duración dende a data na que se contrate ata o final da xestión da Intervención Leader de Galicia, no marco do Plan Estratéxico da PAC 2023-2027.

II: DESCRICIÓN DO POSTO E REQUISITOS

As características do posto de “TÉCNICO/A” que se oferta, titulación, requisitos, retribución anual e funcións son as seguintes:

Retribución: 32.000 € brutos anuais, que se distribuirán en 14 pagas.

Centro de Traballo: Lugar Vilanova, 1, Boimorto

Formación mínima requirida: Grao ou titulación universitaria equivalente

Requisitos mínimos esixidos:

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Unión Europea ou de algún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ter cumpridos 18 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispoñer de vehículo propio para facer desprazamentos.
- Dispoñibilidade para viaxar polo territorio nacional e da UE.
- Acreditar un nivel de inglés certificado (Cambridge, Trinity, APTIS ou EOI): B1
- Acreditar un nivel de Galego certificado: Celga 4
- Non desenvolver cargos electos no GDR Ulla Tambre Mandeo nin na actualidade nin no último ano.
- Non padecer enfermidade ou secuela física que lle impida desempeñar as funcións do posto.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Funcións a realizar:

Seguindo as directrices dos órganos de goberno do Grupo de Desenvolvemento Rural Ulla Tambre Mandeo e da xerencia, realizar as tarefas conducentes á xestión e execución da medida 7119 Leader da PEPAC 2023-2027 así como outras orientadas ó desenvolvemento tanto do GDR como entidade como do seu territorio: Arzúa, Boimorto, Melide, O Pino, Santiso, Sobrado, Toques, Touro e Vilasantar. Entre elas:

- Atender ó público na oficina técnica do GDR desenvolvendo, entre outras, labores de: asesoramento ós posibles beneficiarios das axudas da EDLP sobre as adecuacións do proxecto ás esixencias da mesma, así como sobre a posibilidade de acceder a outro tipo de axudas á marxe da mesma; informar ás terceiras persoas que poden acceder ás axudas da intervención Leader sobre as obrigas que asumirán no caso de percibir así como sobre a forma de xustificación do cumprimento das condicións para a concesión das subvencións e dos requisitos para a verificación desta.
- Tramitar de xeito dilixente os expedientes solicitantes dunha axuda na intervención Leader, o cal inclúe, entre outras: comprobar o cumprimento, por parte do beneficiario, dos requisitos esixidos como posible beneficiario; informar e seleccionar os proxectos dando cumprimento á estratexia de desenvolvemento local vixente; levantar acta de non inicio dos proxectos, realizar as actuacións de seguimento e control das actuacións subvencionadas e comunicarlle a Agader calquera incidencia ou irregularidade, así como colaborar nas actuacións que Agader ou outros organismos realicen para o seguimento, auditoría ou control das actuacións realizadas polo GDR.
- Colaborar na integración coas redes do GDR e das que o GDR Ulla Tambre Mandeo forme parte.
- Colaborar na proposta, aprobación e execución, así como xustificar a realización dos gastos ou investimentos realizados polo GDR correspondentes á xestión, seguimento, avaliación, animación, formación e cooperación Leader, ante Agader e ante os órganos de goberno do GDR. Arquivar e conservar os expedientes.
- Organizar e supervisar as actividades de formación promovidas polo GDR. Tramitar e xustificar os expedientes.
- Xestión dos proxectos de cooperación do GDR, o cal implicará: busca activa de proxectos de cooperación, para que o GDR participe, como coordinador ou como socio, en liña coa súa estratexia, tanto a nivel de Galicia, como no resto de España e da UE, sempre relacionado co desenvolvemento local Leader; execución e supervisión das actuacións nos proxectos de cooperación nos que participe o GDR e tramitación e xustificación dos expedientes.
- Elaborar un informe anual de avaliación e seguimento da posta en práctica da estratexia de desenvolvemento local. Colaboración na elaboración de informes que realice o GDR.
- Executar as decisións adoptadas pola Presidencia, a Asemblea Xeral e/ou a Xunta Directiva do GDR e seguir as directrices da Xerencia.
- Asistencia técnica e informativa á Xerencia con carácter previo e durante as reunións da Xunta Directiva e/ou da Asemblea Xeral do GDR.

- Informar sobre cuestións de carácter técnico que sirvan de fundamento para a proposta e adopción de decisións por parte do GDR.
- Prestar apoio á coordinación nas mesas sectoriais e de reunións con colectivos determinados e con axentes dinamizadores do programa de desenvolvemento no territorio.
- Cumprir coas obrigas da lexislación actual en canto á realización do tratamento dos datos de carácter persoal que se rexistren ou teña rexistrado o GDR por mor da súa actividade.
- Colaboración e asesoramento nas labores de contratación do GDR. Publicación trimestralmente dos contratos realizados polo GDR.
- Prestar apoio e colaborar coa xerencia na promoción da dinamización e animación territorial, na mobilización e participación social, na mellora da gobernanza, na valorización do medio rural e do ámbito de actuación do GDR.
- Calquera outra tarefa que os órganos de goberno ou a xerencia estimen necesaria para favorecer o desenvolvemento local participativo, para a correcta execución da estratexia no territorio do GDR en cumprimento do convenio subscrito entre o GDR e AGADER.

III: PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS FASES DO PROCESO

O anuncio do proceso selectivo e a convocatoria divulgarase mediante publicación dun anuncio na edición escrita do periódico de maior tirada da provincia de A Coruña.

Todas as publicacións relativas ó proceso (convocatoria, bases de selección, listados de admitidos, de cualificacións, resultado do proceso etc) serán difundidas a través dos seguintes medios:

- a) Taboleiro de anuncios do GDR (Rúa Vilanova, 1. Boimorto).
- b) Web do GDR www.gdrullatambremandeo.gal
- c) Remitiranse a AGADER para a súa publicación na páxina web <https://agader.xunta.gal/>

Así mesmo, na conta de correo electrónico leader@gdrullatambremandeo.gal poderase solicitar información adicional, resolver incidencias que poidan xurdir durante o proceso de solicitude e facilitar o envío de comunicacións.

IV: PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes deberán ir dirixidas a GDR Ulla Tambre Mandeo, e presentaranse na sede do GDR, sita en Rúa Vilanova 1, Boimorto, de luns a venres en horario de 10:00 a 14:00 horas.

Presentada ou recibida a solicitude, selarase con data de rexistro de entrada.

Tamén poderán ser presentadas a través do seu envío por correo postal certificado e con acuse de recibo dirixida á atención da Comisión de Selección de persoal, e identificando:

Proceso de Selección GDR Ulla Tambre Mandeo: "TÉCNICO/A".

No caso de envío por correo postal, o/a aspirante deberá xustificar a súa remisión enviando por correo electrónico a leader@gdrullatambremandeo.gal -antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación-, a notificación, o resgardo selado da data de imposición do envío na Oficina de Correos, así como a documentación requirida do apartado de documentación que se indica a continuación.

En caso de remitir a solicitude por correo postal con copia ó correo electrónico, a persoa solicitante recibirá unha comunicación de recepción na dirección de correo electrónico que designe ao efecto. Aos efectos de cómputo do prazo para presentar a solicitude e admisión, tomarase como data a que conste no selo de rexistro de entrada na sede do GDR ou na oficina de Correos.

Non se admitirá ningunha solicitude da que non se teña recibido, en prazo, orixinal ou o correo electrónico ó que fan referencia os parágrafos anteriores. O GDR Ulla Tambre Mandeo non se fai responsable dos posibles fallos ou erros da rede ou outros problemas alleos ó GDR que co correo electrónico ou co servizo de Correos poidan suceder e soamente terá en conta as solicitudes que o GDR teña constancia no momento da finalización do prazo.

Prazo

O prazo para a presentación da solicitude e documentación acreditativa iniciárase ao día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo en prensa, e permanecerá aberto un período de 25 días naturais. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha solicitude.

Documentación requirida:

- a) Instancia ou solicitude para participar na convocatoria segundo o ANEXO I destas Bases.
 - b) ANEXO II Modelo de declaración de non incompatibilidade co posto.
 - c) ANEXO III Modelo de declaración e compromiso de dispoñibilidade.
 - d) Fotocopia do DNI.
 - e) Currículo vitae.
 - f) Copia do documento oficial acreditativo de estar en posesión da titulación requirida para o posto.
 - g) Copia do documento oficial acreditativo do coñecemento de inglés, nivel mínimo B1.
 - h) Copia do documento oficial acreditativo do coñecemento de galego: Celga 4.
 - g) Copia de toda aquela documentación acreditativa dos méritos e experiencia avaliábles na fase de valoración de méritos.
- No referente á acreditación da experiencia profesional, o candidato deberá presentar: o Informe de vida laboral (acreditativo do período de permanencia na entidade ou empresa) así como o certificado da entidade ou entidades, no que se mencione expresamente o posto desempeñado e as funcións realizadas.

VI: ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Esgotado o prazo de admisión das solicitudes, procederase á comprobación da documentación presentada e á elaboración e publicación dun listado provisional de aspirantes admitidos e a relación das persoas excluídas e a causa da exclusión.

Comunicarase a todos os aspirantes a través de correo electrónico, á dirección designada por cada aspirante na solicitude, a publicación de dita lista así como o prazo para emenda no caso de exclusión.

No caso de que o motivo da súa exclusión fora emendable, os aspirantes excluídos poderán presentar a documentación para a emenda da solicitude, na sede do GDR Ulla Tambre Mandeo, no prazo de 3 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, de luns a venres en horario 10:00 a 14:00 horas.

Transcorrido dito prazo procederase á confección e publicación do listado definitivo, coa relación dos aspirantes admitidos.

Xunto coa publicación do listado definitivo indicarse a data e lugar de realización da proba escrita, que non será antes do transcurso de 20 días naturais dende dita publicación.

VI: PROCESO DE SELECCIÓN

FASE 1. PROBA ESCRITA

50% da puntuación total (máx. 50 puntos).

As persoas admitidas realizarán unha proba escrita que versará sobre as materias recollidas no anexo IV destas bases. Esta proba valorarase cun máximo de 50 puntos.

A proba constará de dúas partes.

- Unha primeira parte consistente en 38 preguntas tipo test, que puntuarán ata un máximo de 38 puntos, con 4 posibles respostas das cales só unha é a correcta. Cada resposta correcta sumará 1 punto, cada resposta incorrecta restará 0.25 puntos e as respostas en branco non puntúan. Haberá dúas preguntas de reserva.

- Unha segunda parte consistente nunha pregunta aberta de redacción sobre unha cuestión do temario, que puntuará ata un máximo de 12 puntos.

Esta proba terá carácter eliminatorio. Será necesario aprobar as dúas partes para superar a proba, obtendo un mínimo de 19 puntos na primeira parte da proba (test) e un mínimo de 6 puntos nas segunda parte (pregunta aberta). A Comisión de Selección resérvase o dereito a rebaixar a nota mínima esixida, tras a realización da proba, da primeira parte tipo test, no caso de que non acaden o aprobado un mínimo de dous candidatos.

Unha vez corrixida a proba, será publicada a lista coas cualificacións provisionais obtidas polos candidatos así como o cadro de respostas do exame tipo test.

En caso de que algún candidato ou candidata quixera impugnar algunha das preguntas do test, por considerar incorrecta a resposta establecida como válida ou pola incorrecta ou errónea

formulación da pregunta, poderá rexistrar as alegacións ante a Comisión de Selección, na sede do GDR, no prazo de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación das cualificacións provisionais. Os candidatos poderán tamén, no mesmo prazo de 3 días hábiles, reclamar a revisión da súa nota se o consideran necesario.

Recibidas e contestadas as alegacións, procederase á publicación definitiva das cualificacións obtidas polos candidatos. Na mesma publicación se especificará a data de inicio da fase de entrevista, e o calendario e orde de convocatoria dos aspirantes que superaron a fase da proba escrita.

FASE 2. ENTREVISTA PERSOAL

25% puntuación total (máx. 25 puntos).

Os aspirantes que pola puntuación obtida teñan superada a fase anterior, pasarán a realizar unha entrevista persoal, que durará aproximadamente 20 minutos por persoa candidata, que versará sobre o currículo vitae e aptitudes relacionadas co posto a desempeñar. Na entrevista, afondarase no perfil da persoa candidata, valorando a súa idoneidade para o desempeño das funcións do posto a cubrir.

Quedarán excluídas do proceso de selección aquelas persoas candidatas que non realicen a entrevista persoal cando sexan convocadas.

A entrevista será valorada cun mínimo de 1 punto e un máximo de 25 puntos.

Finalizadas as entrevistas, publicarase un listado coas puntuacións obtidas.

FASE 3. VALORACIÓN DOS MÉRITOS ACREDITADOS. 25% puntuación total (máx. 25 puntos).

Finalizada a fase de entrevista, a Comisión de Selección procederá á comprobación dos currículums vitae, así como á verificación dos documentos acreditativos dos méritos, e en virtude dos mesmos, procederá á valoración segundo os criterios establecidos no presente apartado.

Os méritos puntuaranse de 0 a 25 puntos, segundo o baremo que a continuación se especifica:

Formación: máximo 20 puntos

Experiencia profesional: máximo 5 puntos

Formación académica (título oficial)		Máx. 8
Grao ou título equivalente nas seguintes ramas*: - Ciencias económicas ou empresariais ou ADE - Ciencias Políticas e da Administración - Relacións internacionais - Ciencias Ambientais - Ciencias Forestais - Xestión cultural - Bioloxía - Xeografía e Ordenación do Territorio	5 puntos	

- Turismo - Enxeñería agrónoma (agrícola, agroalimentaria e similares) <i>* Nota: dado que o nome das titulacións específicas acreditadas pode variar segundo as distintas Universidades, para puntuar neste apartado, a titulación do candidato debe estar directamente relacionada coas titulacións aquí indicadas.</i>		
Estudos de terceiro ciclo (posgrao, mestrado, doutoramento) directamente relacionado co desenvolvemento rural ou local.	3 puntos	
Formación complementaria		Máx. 5
Formación específica acreditada por unha Universidade, Institución Pública, Colexio Profesional ou Centros de Formación acreditados, relacionados con: Desenvolvemento rural, emprendemento, viabilidade empresarial, xestión de proxectos, asociacionismo e cooperativismo, cooperación, axudas europeas, proxectos transnacionais. <u>Puntuación: 0.20 puntos por cada 20 horas de formación.</u>		
Idiomas (requirirase título Cambridge, Trinity, APTIS ou EOI)		Máx. 7
a) Inglés nivel B2		3 puntos
Inglés nivel C1		1 punto
Inglés nivel C2		1 punto
b) Segunda lingua estranxeira nivel mínimo A2		1 punto
Segunda lingua estranxeira nivel B1 ou superior		1 punto
c) Terceira lingua estranxeira nivel mínimo A2		1 punto
Terceira lingua estranxeira nivel B1 ou superior		1 punto

Os puntos por cada idioma son acumulativos. De forma que, por exemplo, se unha persoa posúe o nivel C1 de inglés obtén 4 puntos, e 5 puntos se posúe o nivel C2. Se unha persoa acredita o nivel B1 de francés, ten 2 puntos no apartado segunda lingua. O máximo por acreditación de idiomas é de 7 puntos.

Experiencia profesional	Max. 5
Experiencia acreditada pola persoa candidata no desempeño do posto de técnico/a ou xerente en programas de desenvolvemento local participativo LEADER. Experiencia acreditada pola persoa candidata no desempeño do posto de técnico/a ou xerente en outros programas de desenvolvemento local: AGADER, GALP, PRODER e outros de filosofía similar a LEADER. Experiencia acreditada pola persoa candidata no desempeño do posto de técnico/a ou xerente en consultaría en desenvolvemento e execución de proxectos de cooperación, transfronteirizos ou transnacionais e outros proxectos dotados de fondos europeos con participación de varios socios. <u>Puntuación: 0,50 puntos /ano.</u> Os meses completos contan de xeito proporcionado. Só se terán en conta meses completos para a valoración.	

FASE 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E DESIGNACIÓN DE POSTO

Finalizada a baremación, a Comisión de Selección publicará o listado provisional coas puntuacións outorgadas ás persoas candidatas en virtude dos méritos acreditados, así como as puntuacións FINAIS, que serán o resultado da suma de todas as puntuacións.

Os aspirantes, disporán de 3 días hábiles a partir da súa publicación para presentar alegacións no caso de erros aritméticos, se ben NON SE ADMITIRÁ nin será tida en conta a aportación de nova documentación que non obre no expediente inicial do candidato.

Transcorrido dito prazo, procederase á publicación do listado DEFINITIVO coas puntuacións finais e o desglose das obtidas en cada fase.

Aquel aspirante que obtivera a maior puntuación TOTAL neste proceso de selección, será a persoa seleccionada para o posto de técnico.

As persoas seguintes, por orde de puntuación entrarán a formar parte dunha lista de agarda, para o caso de que a persoa seleccionada en primeiro lugar, renuncie á praza, non supere o período de proba. Así mesmo, a Xunta Directiva do GDR Ulla Tambre Mandeo poderá acudir á lista de agarda, se considerase oportuno ou necesario, se xurdiran necesidades futuras para cubrir un posto (baixa voluntaria, baixa temporal prolongada, ...).