

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL DA ASOCIACIÓN SEITURA22 FERROL, EUME, ORTEGAL, MIÑO E VILARMAIOR, PARA XESTIONAR, NO GDR Nº 24, A MEDIDA LEADER DE GALICIA COFINANCIADA POLO FEADER, NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.

O 2 de xullo de 2016, a Asociación SEITURA22 Ferrol, Eume, Ortegal, Miño e Vilarmaior, presentou ante AGADER a Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo, para o recoñecemento do GDR SEITURA22, como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER de Galicia 2014-2020, de acordo coas Bases Reguladoras aprobadas o 10 de febreiro de 2016, polo Consello de Dirección de Axencia Galega de Desenvolvemento Rural.

Segundo o establecido por AGADER nas ditas bases, é unha esixencia dotarse dun equipo técnico con formación e capacidade para xestionar a Estratexia de Desenvolvemento Local, que acredite un nivel de cualificación suficiente para asumir o peso principal da xestión do Programa de Desenvolvemento Rural.

Co obxecto de optimizar o tempo no que AGADER efectúa a revisión da EDLP presentada, e dispor, no momento da Resolución da convocatoria, do equipo técnico que poña en marcha e xestione, no último trimestre do ano 2016, o Programa LEADER 2014-2020 no ámbito territorial do GDR24, procédese a convocar o proceso de selección do persoal que estará adscrito á xestión de dito programa.

No caso de que a Asociación SEITURA22 Ferrol, Eume, Ortegal, Miño e Vilarmaior, non resulte seleccionada como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER de Galicia 2014-2020, o proceso de selección quedará anulado, quedando eximida a Asociación SEITURA22 Ferrol, Eume, Ortegal, Miño e Vilarmaior, de calquera tipo de reclamación por partes dos/as aspirantes seleccionados/as.

En todo caso, as persoas aspirantes, presentarán unha declaración, na que conste que non están incursas nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

CLAUSULA PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria, ten por obxecto fixar as bases e determinar o procedemento e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do persoal laboral contratado para xestionar o Programa LEADER de Galicia, no ámbito territorial dos concellos de Ares, As Somozas, As Pontes, Cariño, Cabanas, Capela, Cedeira, Cerdido, Fene, Ferrol, Mañón, Miño, Monfero, Moeche, Mugar dos, Narón, Neda, Ortigueira, Pontedeume, San Sadurniño, Vilarmaior e Valdoviño.

Dito persoal será contratado pola Asociación Seitura22 Ferrol, Eume, Ortegal, Miño e Vilarmaior, si ben ate que non se produza a aprobación definitiva por parte de AGADER da estratexia presentada, non se producirá a formalización dos contratos de traballo nin a incorporación do persoal, que finalmente fora seleccionado/a, ao abeiro destas bases.

CLAUSULA SEGUNDA.- Postos a cubrir e funcións.

Os postos a cubrir son 4, un posto de Xerencia, dous Técnicos/as e un/unha Administrativo/a, condicionados a suficiencia orzamentaria asignada por AGADER, ao GDR.

A xerencia e o/a administrativo/a terán o seu posto de traballo na oficina principal, establecida no concello de Ferrol. O persoal técnico terá o seu posto de traballo nas oficinas delegadas de Ortigueira e As Pontes de García Rodríguez.

Funcións do/a Xerente:

- Coordinar o equipo técnico, distribuindo tarefas e responsabilidades.
- Captar, motivar e asesorar a promotores e promotoras de proxectos, avaliando o seu aliñamento coa EDLP.
- Elevar propostas, informes e presentación de resultados das actuacións realizadas polo equipo respecto da xestión do Programa LEADER, ante os órganos de decisión do GDR.
- Dirixir a execución dos acordos tomados polos órganos de dirección do GDR
- Dirixir e atender as tarefas de comunicación e divulgación do GDR.
- Levar a cabo de forma directa as labores de difusión e divulgación da EDLP.
- Facilitar a participación da poboación nas accións de desenvolvemento do territorio.
- Velar polo óptimo funcionamento do GDR, de cara a cumprir os obxectivos marcados na EDLP e nos Estatutos da propia Asociación.
- Velar pola correcta asignación dos fondos previstos para cada anualidade e a súa distribución entre proxectos produtivos e non produtivos.
- Executar e xustificar os gastos das actividades da submedida 19.4 do PDR.
- Coordinar a presenza do GDR en todo o ámbito territorial.
- Revisar informes e documentación, elaborada polo equipo técnico.
- Dirixir e supervisar os traballos técnicos e administrativos do GDR.
- Planificar a medio e longo prazo as actuacións do GDR.
- Colaborar coa autoridade de xestión en cuestións técnicas.
- Coordinar as actuacións conxuntas con outros Grupos e Redes.
- Levar a cabo a coordinación con AGADER e outras institucións.
- Representar ao Grupo cando así proceda e o decida a Presidencia do GDR.
- Dirixir a xestión contable, laboral e administrativa do GDR.
- Emitir informes de carácter técnico.
- Impulsar novas iniciativas e programas para a Asociación.

Funcións dos/as Técnicos/as:

- Colaborar coa xerencia na captación e promoción proxectos para desenvolver a EDLP.
- Tramitar os expedientes dos proxectos presentados, emitindo informes, certificacións, actas e outros documentos de carácter técnico esixidos no procedemento.
- Comprobar o cumprimento e a efectividade das condicións ou dos requisitos determinantes para a concesión de subvencións aos promotores e promotoras.

- Informar aos posibles beneficiarios sobre as obrigas que asumirán no caso de percibir algunha axuda con cargo á estratexia.
- Informar sobre cuestións de carácter técnico que sirvan de fundamento para a proposta e adopción de decisións por parte do Grupo.
- Atender e asesorar a promotores/as e emprendedores/as.
- Apoiar á xerencia nas labores de difusión e divulgación da EDLP e seguimento dos expedientes .
- Executar as actividades dos proxectos propios do Grupo.
- Subministrar información ás bases de datos.
- Realizar o control das axudas e seguimento de resultados colaborando coa xerencia no balance e mellora dos mesmos.
- Realizar tarefas técnicas relacionadas coa xestión administrativa do GDR.
- Acudir as reunións técnicas e de traballo de acordo coa xerencia.
- Colaborar coa xerencia na preparación de informes e reunións dos órganos de dirección.
- Realizar o seguimento dos indicadores establecidos e avaliación da efectividade, eficiencia, relevancia, utilidade e sostenibilidade das medidas realizadas.
- Realizar as anotacións de rexistro na oficina do seu posto de traballo.
- Manter unha coordinación telemática entre as tres oficinas existentes.

Funcións do/a Administrativo:

- Atención telefónica e xestión de correspondencia e comunicacións telemáticas.
- Xestión de compras, subministros e control de provedores.
- Clasificación e arquivo de información e edición de documentos.
- Mantemento e tratamento de bases de datos.
- Control de rexistros.
- Realización de convocatorias de órganos de dirección e outras actividades que se desenvolvan.
- Apoio nas tarefas administrativas cotiás, na tramitación administrativa dos expedientes e na elaboración de documentos.

CLAUSULA TERCEIRA.- Características xerais dos contratos de traballo.

Todos os contratos do equipo técnico serán en réxime de contratación laboral, mediante a modalidade de contratación de duración determinada por obra ou servizo, segundo o artigo 15.1º do RD Lexislativo 2/2015 de 23 de outubro.

Estarán regulados polo RD 2720/1998 de 18 de Decembro e polo disposto nos artigos 14 e 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e polo Convenio Colectivo para o Sector de Oficinas e Despachos da Provincia da Coruña.

Ditos contratos de traballo serán a xornada completa, e cunha duración que abrangue a totalidade do período de xestión do programa LEADER de Galicia 2014-2020 do GDR24 Seitura22, que, en principio, ten prevista unha data de remate o 31 de decembro de 2020.

A retribución salarial anual será o importe máximo que se poida imputar a estratexia do programa LEADER de Galicia 2014-2020 para dita partida de gasto e as actualizacións anuais do IPC.

A información existente prevé para o/a xerente/a un salario bruto anual de 32.000€ distribuído en 14 pagas, con dedicación exclusiva ao GDR e non poderá desempeñar cargos electos nos órganos do mesmo.

Os/as técnicos/as terán un salario bruto anual de 26.000 € distribuído en 14 pagas, e o/a Administrativo/a terá un salario bruto anual será de 18.000€, distribuído en 14 pagas.

CLAUSULA CUARTA.- Requisitos dos/as aspirantes.

REQUISITOS XERAIS:

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

1. Ser español ou cidadán da UE.
2. Ter 18 anos cumpridos.
3. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas, nin Entidades Locais, nin ter sido inhabilitado/a para o Servizo de funcións públicas.
4. Estar en condicións de incorporarse inmediatamente ó posto de traballo.
5. Non padecer enfermidade que impida o normal desempeño das funcións que correspondan á praza convocada.
6. Dispor de carné de conducir e dispoñibilidade para viaxar.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Posto de Xerencia: Titulación Licenciatura ou Enxeñaría superior.

Posto de Técnicos/as: Titulación mínima diplomado/a universitario/a, Enxeñaría técnica.

Posto de Administrativo/a: Titulación mínima bacharelato/FPI.

Os/as candidatos/as deberán posuílos ditos requisitos, ou estar en condicións de obtelos, na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

CLAUSULA QUINTA.- Publicidade da oferta.

De acordo co establecido nas Bases Reguladoras e no Convenio de colaboración no marco do PDR de Galicia 2014-2020, a Xunta Directiva da Asociación Seitura22 Ferrol,Eume,Ortegal, Miño e Vilarmaior, acordou publicar a oferta mediante inserción dun anuncio no xornal de maior tirada na zona de actuación do GDR, con referencias á entidade promotora e ó Programa LEADER.

A oferta de emprego xunto coas bases será difundida nos diferentes taboleiros de anuncios dos Concellos de integran o GDR Seitura22 e na páxina web de AGADER.

CLAUSULA SEXTA.- Presentación de solicitudes.

Os/as interesados/as en participar no proceso selectivo, deberán presentar a súa solicitude, con indicación expresa do posto ao que se concorre, xunto con copia do DNI e a documentación que acredite os méritos alegados para a fase B, debidamente cotexada e en sobre pechado.

Debido a que a Asociación SEITURA22 Ferrol,Eume,Ortegal, Miño e Vilarmaior non dispón de persoal, as solicitudes presentarase, en man, no Rexistro do Concello de Ferrol, dirixida ao Presidente da Asociación Seitura22, D. Jorge Juan Suárez Fernández.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais contados dende o día seguinte ó da data da publicación no xornal.

CLAUSULA SÉTIMA.- Sistema de selección.

O sistema de selección constará das seguintes fases, comúns a tódalas prazas:

1. FASE PREVIA. Declaración de admitidos/as.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, e comprobados os requisitos esixidos, elaborárase a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no prazo máximo de 3 días, que se exporá nos taboleiros de anuncios dos concellos integrados na Asociación SEITURA22, e se disporá de 2 días para subsanar erros e/ou formular alegacións.

A lista definitiva será publicada nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER, xunto coa convocatoria da fase A.

A convocatoria da fase C, publicarase nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER, cun mínimo de 24 horas de antelación.

1.- FASE A. Proba Escrita. Máximo 20 puntos.

Realízase unha proba escrita centrada en materias de desenvolvemento rural e do PDR, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR, que consistirá nun cuestionario tipo test, no que so se considerarán as respostas acertadas.

Os resultados acadados polos/as participantes na dita proba, serán publicados nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER.

2.- FASE B. Valoración de méritos. Máximo 10 puntos.

Terá carácter eliminatorio, sendo necesario acadar o 50% da máxima puntuación posible, é dicir 5 puntos, para pasar a fase C. Os resultados serán publicados nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER.

Os baremos que se aplicarán nesta fase, para os diferentes postos que se convocan, figuran no anexo I destas bases. Os posibles empates, dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base novena.

3.- FASE C. Entrevista curricular. Máximo 10 puntos.

Rematadas as fase A e B, e coa finalidade de comprobar a aptitude, actitude e idoneidade aos postos convocados, realizarase á entrevista curricular as/os aspirantes que, sumadas as puntuacións obtidas na fase A e Fase B, acaden as 5 mellores puntuacións.

Os resultados acadados polos/as participantes na dita proba, serán publicados nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER.

CLAUSULA OITAVA. Puntuación final. Lista de reserva.

Elaborarase unha lista cos resultados das puntuacións finais dos/as candidatos/as que teñan superado a totalidade do proceso selectivo.

Ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados e establecidos para cada fase de selección, e determinarán a orde de prelación dos/as candidatos/as, ordenados por puntuación total obtida de maior a menor, designando a persoa que resulte seleccionada, e que de se-lo caso, será contratada pola Asociación SEITURA22.

Elaborarase unha lista de reserva, integrada polos/as candidatos/as que obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupa-la praza obxecto da convocatoria.

Esta lista terá validez indefinida e empregarase para cubrilas vacantes que se produzan, polas persoas inicialmente seleccionadas, unha vez iniciada a actividade ou pola renuncia ao posto.

No caso de que a lista de reserva se esgotase ou que ningún/ningunha dos/as integrantes estivera dispoñible para a súa contratación, iniciárase un novo procedemento selectivo.

As persoas seleccionadas e a lista de reserva de cada posto, serán publicadas nos taboleiros dos concellos e na páxina web de AGADER.

CLAUSULA NOVENA. Criterios para dirimir empates.

Para dirimir os posible empates entre as puntuacións obtidas por dous ou mais candidatos/as, en cada unha das fases do proceso selectivo, así como nas puntuacións finais, establécense as prioridades e criterios seguintes:

- 1º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional relacionada co posto.
- 2º A puntuación obtida no apartado de formación relacionada co posto.
- 3º A puntuación obtida na proba escrita.
- 4º A puntuación obtida na entrevista curricular.

CLAUSULA DÉCIMA. Comisión de selección.

A Comisión de selección estará composta por:

- O Presidente da Asociación SEITURA22, ou persoa en quen delegue.
- O Secretario da Asociación SEITURA22, ou persoa en quen delegue.
- A Tesoureira da Asociación SEITURA22, ou persoa en quen delegue.
- Catro vogais elixidos por acordo da Xunta Directiva
- Un representante de AGADER con voz e sen voto

Co obxecto de auxiliar a Comisión de selección en todo o proceso, poderá actuar como secretario/a da mesma, persoal profesional externo, eventual, laboral ou funcionario.

Ferrol, 22 de agosto de 2016



Asdo.: Jorge Juan Suárez Fernández
Presidente da Asociación SEITURA22

ANEXO I

I. BAREMO DE MÉRITOS PARA A SELECCIÓN DO POSTO DE XERENTE

Puntuación máxima 10 puntos

I.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

Acreditarase mediante copia compulsada dos contratos que reflectan a función ou posto de traballo desempeñado.

- a) Por experiencia profesional como xerente en programas de desenvolvemento rural, cun mínimo de catro anos: 1 punto
Por cada período de 6 meses traballados, que superen o mínimo de catro anos: 0,5 puntos
- b) Por experiencia profesional en calquera Administración Pública ou Asociación na dirección e ou coordinación de programas financiados con fondos europeos:
Por cada ano traballado: 0,5 puntos
- c) Por experiencia na elaboración de proxectos con financiamento europeo:
Por cada proxecto: 0,10 puntos

I.2. TITULACION E FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

A titulación mínima dos requisitos específicos esixidos na base cuarta, son condición esixida e excluín-te, por tanto non será valorada a efectos de puntuación.

A titulación e formación xustificárase mediante copia compulsada dos certificados que a acrediten.

Os cursos que non indiquen o número de horas, nin os días non se contabilizarán. No caso de que se especifiquen días e non horas, cada día computará por 5 horas.

Os másters e cursos de postgrao que non indiquen o número de horas, contabilizaranse como cursos de 150horas.

- a) Másters e cursos de postgrao relacionados co desenvolvemento territorial e local, impartidos por Universidades ou Administracións públicas:
Por cada 150h: 0,5 puntos
- b) Cursos impartidos por administracións ou entidades privadas relacionados coa xestión de Fondos Europeos, coa Unión Europea, co Programa LEADER, ou relacionados coas funcións do posto de traballo.
Por cada 10h: 0,10 puntos

II. BAREMO DE MÉRITOS PARA A SELECCIÓN DOS POSTOS DE TÉCNICO/A

Puntuación máxima 10 puntos

II.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

Acreditarase mediante copia compulsada dos contratos que reflectan a función ou posto de traballo desempeñado.

- a) Por experiencia profesional como técnico/a, en programas de desenvolvemento rural, cun mínimo de catro anos: 1 punto
Por cada período de 6 meses traballados que superen o mínimo de catro anos: 0,5 puntos
- b) Por experiencia profesional como axente de emprego e desenvolvemento local, ou asesoramento de emprendedores
Por cada ano traballado: 0,5 puntos
- c) Por experiencia na elaboración de proxectos con financiamento europeo:
Por cada proxecto: 0,10 puntos

II.2. TITULACION E FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

A titulación mínima dos requisitos específicos esixidos na base cuarta, son condición esixida e excluínte, por tanto non será valorada a efectos de puntuación.

A titulación e formación xustificárase mediante copia compulsada dos certificados que a acrediten.

Os cursos que non indiquen o número de horas, nin os días non se contabilizarán. No caso de que se especifiquen días e non horas, cada día computará por 5 horas.

Os másters e cursos de postgrao que non indiquen o número de horas, contabilizaranse como cursos de 150horas.

- a) Por titulación superior: Licenciado/a, Enxeñeiro/a ou Arquitecto/a: 0,5 puntos
- b) Másters e cursos de postgrado relacionados co desenvolvemento territorial e local, impartidos por Universidades ou Administracións públicas:
Por cada 150h: 0,5 puntos
- c) Cursos impartidos por administracións ou entidades privadas relacionados coa xestión de Fondos Europeos, coa Unión Europea, co Programa LEADER, ou relacionados coas funcións do posto de traballo.
Por cada 10h: 0,10 puntos

III. BAREMO DE MÉRITOS PARA A SELECCIÓN DO POSTO DE ADMINISTRATIVO/A

Puntuación máxima 10 puntos

III.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

Acreditarase mediante copia compulsada dos contratos que reflectan a función ou posto de traballo desempeñado.

- a) Por experiencia profesional superior a catro anos, como administrativo/a, en calquera Administración Pública ou Asociación:
Por cada ano traballado: 0,5 puntos
- b) Por experiencia profesional en tarefas administrativas en programas europeos.
Por cada período de 6 meses traballados: 0,5 puntos

III.2. TITULACION E FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

A titulación mínima dos requisitos específicos esixidos na base cuarta, son condición esixida e excluínente, por tanto non será valorada a efectos de puntuación.

A titulación e formación xustificárase mediante copia compulsada dos certificados que a acrediten.

Os cursos que non indiquen o número de horas, nin os días non se contabilizarán. No caso de que se especifiquen días e non horas, cada día computará por 5 horas.

Os másters e cursos de postgrao que non indiquen o número de horas, contabilizaranse como cursos de 150horas.

- a) Por titulación de técnico/a superior, FPII, Diplomado/a: 0,5 puntos
- b) Cursos relacionados coas funcións a realizar, formación informática, formación sobre Fondos Comunitarios, impartidos por Universidades, Administracións públicas ou entidades privadas:
Por cada 10h: 0,5 puntos
- c) Cursos impartidos por administracións ou entidades privadas relacionados co desenvolvemento rural, a Unión Europea, ou o Programa LEADER, ou relacionados coas funcións do posto de traballo.
Por cada 10h: 0,10 puntos