

***“PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL”
DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL
TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE***

GDR 16



I.- ANTECEDENTES

La Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, concurrió a la convocatoria de AGADER, para selección de Grupos de Desarrollo Rural como entidades colaboradoras en la gestión del Programa LEADER de Galicia 2014 - 2020¹

Con fecha 28 de junio de 2016 la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16 presentó a la Agencia Gallega de Desarrollo Rural AGADER su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (LEADER 2014 – 2020) incluido en el Programa de Desarrollo Rural de Galicia, resultando seleccionado por acuerdo de su Consejo de Dirección de fecha 16 de noviembre de 2016. En dicha estrategia se prevé para la gestión del programa la contratación de un gerente, un técnico y un administrativo.

La Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, por acuerdo de Junta Directiva de 9 de septiembre de 2021, ha dispuesto convocar un proceso de selección para la contratación de personal, en relación con la gestión y aplicación del Programa de Desarrollo Local participativo, de este GDR.

El proceso garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y concurrencia, aplicando un sistema de valoración imparcial, para lo que se procederá a la contratación de una entidad experta e independiente que lleve a cabo el proceso.

En este marco, se publican las presentes bases reguladoras, que han sido redactadas teniendo en cuenta la instrucción nº 1/2016, de 26 de Agosto de 2016, sobre el procedimiento de selección del equipo gestor de los Grupos de Desarrollo Rural (GDR) de la Medida 19 LEADER del PDR de Galicia 2014-2020 financiado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural FEADER, y en concreto, por medio del convenio de colaboración suscrito por Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16 y AGADER.

II.- BASES REGULADORAS

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria establece las bases para la selección de la plaza de un gerente y un técnico.

BASE 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS, REQUISITOS Y FUNCIONES.

PUESTO DE GERENTE

Las características del puesto de “Gerente”, requisitos, y funciones son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- *Tiempo completo y dedicación exclusiva.*
- *Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del GDR.*
- *Horario: a convenir.*
- *Retribución: La retribución salarial será como máximo aquella que establece AGADER para dicha categoría.*

¹ RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2016 por la que se publica el Acuerdo de 10 de febrero de 2016 por el que se aprueban las bases reguladoras para la selección de estrategias de desarrollo local, para la selección y reconocimiento de los grupos de desarrollo rural como entidades colaboradoras en la gestión de la medida Leader de Galicia y para la concesión de la ayuda preparatoria, cofinanciada con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia 2014-2020, y se convoca el correspondiente proceso de selección.

- *Duración: contrato por obra o servicio determinado.*
- *Periodo de prueba: 1 mes.*
- *Centro de Trabajo: Sede o sedes de la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.*
- *Necesaria disponibilidad para realizar desplazamientos.*

REQUISITOS:

- *Poseer la nacionalidad española, la de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*
- *Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.*
- *Estar en posesión del permiso de conducir B y disponer de vehículo propio para realizar desplazamientos.*
- *No padecer enfermedades o defectos físicos que le impidan el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.*
- *No estar incurso en causas de incapacidad, según la legislación vigente.*
- *No haber sido separado definitivamente, mediante expediente disciplinario, del servicio, en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Los aspirantes, cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.*
- *No desempeñar ningún cargo electo en la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.*
- *Titulación mínima requerida: Diplomatura Universitaria/ Ingeniería Técnica.*
- *Disponer de una dirección de correo electrónico para la comunicación del resultado de los trámites del presente proceso.*
- *Necesaria disponibilidad para realizar desplazamientos.*

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

Se valorará la formación complementaria en las siguientes áreas, teniendo en cuenta que únicamente será puntuable, la formación acreditada por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la Administración para impartir formación

- *Formación específica en aspectos relacionados con el desarrollo rural / local.*
- *Formación vinculada a conocimientos administrativos, en particular conocimiento de la lengua gallega.*

Además, se valorará le experiencia laboral en programas: financiados con fondos europeos, de desarrollo local participativo y bajo la metodología LEADER.

FUNCIONES A REALIZAR:

- *Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por los órganos de decisión de La Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16*
- *Colaborar con las estructuras de desarrollo de las administraciones Locales, Autonómicas, Estatales y en su caso, comunitarias.*
- *Dirigir el equipo de gestión del Programa LEADER del GDR 16*
- *Ofrecer Información y asesoramiento técnico a emprendedores y empresas.*
- *Ejercer la función de animación y dinamización comarcal para la puesta en marcha de iniciativas y proyectos enmarcados en el programa LEADER.*

- *Impulsar la ejecución de proyectos y actuaciones aprobadas dentro del Programa LEADER y de los programas complementarios a éste.*
- *Analizar los proyectos que se presenten para su financiación, elaborar los informes técnicos de las iniciativas y realizar su seguimiento.*
- *Informar a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y gestiones que realce el equipo gestor.*
- *Elaborar los informes técnicos de subvencionalidad de las iniciativas.*
- *Coordinar los diferentes procesos en los que participe la Asociación y/o los encomendados por la Presidencia o la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE,*
- *Cualquier otra que le sea encomendada por los órganos de decisión de la Asociación, así como los inherentes al Programa LEADER, que sean señalados por la Agencia Gallega de Desarrollo Rural (AGADER).*

PUESTO TÉCNICO.

Las características del puesto de “técnico”, requisitos, y funciones son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- *Tiempo completo y dedicación exclusiva.*
- *Horario: a convenir.*
- *Retribución: la retribución salarial será como máximo aquella que establece AGADER para esta categoría.*
- *Duración: contrato por obra o servicio determinado.*
- *Periodo de prueba: 6 mes.*
- *Centro de Trabajo: Sede o sedes de la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.*

REQUISITOS.

- *Poseer la nacionalidad española, la de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*
- *Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.*
- *Estar en posesión del permiso de conducir B y disponer de vehículo propio para realizar desplazamientos.*
- *No padecer enfermedades o defectos físicos que le impidan el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.*
- *No estar incurso en causas de incapacidad, según la legislación vigente.*
- *No haber sido separado definitivamente, mediante expediente disciplinario, del servicio, en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Los aspirantes, cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.*
- *No desempeñar ningún cargo electo en la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.*
- *Titulación mínima requerida: Diplomatura Universitaria/ Ingeniería Técnica.*
- *Disponer de una dirección de correo electrónico para la comunicación del resultado de los trámites del presente proceso.*
- *Necesaria disponibilidad para realizar desplazamientos.*

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.

Se valorará la formación complementaria en las siguientes áreas, teniendo en cuenta que únicamente será puntuable, la formación acreditada por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la administración para impartir formación.

- Formación en aplicaciones informáticas.
- Conocimiento de la lengua gallega.

Además, se valorará la experiencia laboral en programas de desarrollo local participativo bajo metodología LEADER.

FUNCIONES A REALIZAR.

- Información y asesoramiento técnico a emprendedores y empresas.
- Elaboración de informes técnicos y preparación de documentación relacionada con los expedientes del programa.
- Animación para la promoción de iniciativas y proyectos enmarcados en el Programa.
- Dinamización de colectivos para la puesta en marcha de proyectos.
- Impulsar el desarrollo de acciones relativas a la ejecución de proyectos complementarios al LEADER.
- Asistencia a jornadas de formación e información, relacionadas con la ejecución de los programas.
- Trabajo coordinado con los órganos de participación establecidos por el GDR para la población del territorio.
- Preparación y participación en reuniones informativas sobre las características y requisitos exigidos por el programa
- Preparación de reuniones para colectivos determinados y con agentes dinamizadores del programa de desarrollo en el territorio.
- Sensibilización y dinamización de promotores para el planteamiento de proyectos innovadores.
- Desarrollo y participación en los proyectos de cooperación promovidos o en los que participe el GDR en el ámbito del LEADER o complementarios al mismo.
- Asistencia a las reuniones de trabajo en el marco de los proyectos de cooperación.
- Organización, participación y asistencia a ferias de promoción.
- Cualquier otra que le sea encomendada por los órganos de decisión de la Asociación, así como los inherentes al Programa LEADER, que sean señalados por la Agencia Gallega de Desarrollo Rural (AGADER).

BASE 3: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La oferta de contratación se divulgará por los siguientes medios:

- a) Publicación del anuncio de la oferta en el periódico de mayor impacto del territorio.
- b) Envío del anuncio de la convocatoria, para su difusión a los ayuntamientos del ámbito de actuación de la Asociación: Agolada, Estrada, Dozón, Forcarei, Lalín, Rodeiro, Silleda y Vila De Cruces.
- c) Publicación en la página web de la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA. NORTE GDR 16: <http://ponorte.com>
- d) Publicación en la página web de AGADER: <http://agader.xunta.gal>
- e) Inclusión en el tablón de anuncios de la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA. NORTE GDR 16.

En todos los lugares donde se publique la oferta o anuncio de contratación se hará constar dónde se podrán descargar las bases de la convocatoria.

Asimismo, se habilita el correo electrónico info@ponorte.com para solicitar información adicional, resolver dudas e incidencias que pudieran producirse a lo largo presente proceso, o facilitar el envío y recepción de comunicaciones.

BASE 4: SOLICITUDES

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, Comisión de selección, polígono industrial Lalín 2000, Rúa E, s/n, 36519 Lalín – Pontevedra. Se presentarán por correo postal certificado, identificando en el sobre el puesto de trabajo al que se opta (gerente o técnico). Para cada puesto se deberá presentar toda la documentación completa. También se podrá presentar dicha documentación en las oficinas con horario de 9.00 a 14.00 horas registrando la fecha de entrada.

Los aspirantes, deberá justificar su remisión enviando notificación, junto con la solicitud (ANEXO 1) y DNI, al correo electrónico info@ponorte.com antes de las 24 horas del último día en que finaliza el plazo de presentación.

A los efectos de cómputo del plazo para presentar la solicitud y admisión, se tomará como fecha la que conste en el sello del certificado de correos.

PLAZO

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa se iniciará al día siguiente al de la publicación del anuncio en prensa (ver punto a de la base 3), y permanecerá abierto un período de 7 días naturales. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna solicitud.

DOCUMENTACIÓN

La solicitud debe presentarse en el formato del **anexo I** y debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae, en formato EUROPASS.
Para aquellos aspirantes que lo precisen el formato se puede descargar en el sitio web de EUROPASS <https://europass.cedefop.europa.eu/es>
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional y certificado/os de la entidad/es en los que se mencione expresamente la fecha de inicio y finalización, la función desarrollada y el puesto.
- Copia de toda aquella documentación acreditativa de todos los conocimientos, méritos y experiencia profesional que quiera alegarse en la fase de valoración de méritos.
- En relación con la formación que se acredite solo será puntuable aquella impartida por un organismo público o por una entidad privada que cuente con el reconocimiento de la administración competente en la materia.
- En relación con el idioma será obligatoria presentar certificados de entidades acreditadas.

BASE 5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Agotado el plazo de admisión de las solicitudes, se procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de la una lista provisional de aspirantes en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión.

Esta lista tanto para la plaza de gerente como para técnico se publicará en la web de la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16 y en la de AGADER.

Dado el tiempo necesario para la comprobación de la documentación, se estima, que la lista provisional de aspirantes se publicará en 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

PLAZO PARA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

En caso de exclusión y de ser ésta subsanable, en el plazo de 5 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, los aspirantes excluidos podrán presentar la documentación complementaria, por correo certificado o físicamente en la sede, dirigido a la comisión de selección de la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.

Transcurrido este periodo se procederá a la confección de una lista definitiva con la relación de los aspirantes admitidos, que será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web de la Asociación y de AGADER.

Asimismo, con la publicación de la lista Definitiva se indicará también la fecha y lugar de realización de la prueba escrita, que no será antes del transcurso de 72 horas desde dicha publicación.

BASE 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La entidad encargada de la realización del proceso de selección realizará las pruebas y valoraciones de este procedimiento y emitirá un informe, de cada una de las fases del proceso, con la propuesta que resulte.

En el seno de la Junta Directiva se constituirá una comisión de selección que estará formada por tres representantes: presidente, secretario y vocal. Dicha comisión velará por el correcto del proceso pudiendo asistir a las diferentes fases del mismo. El resultado del proceso una vez verificado por dicha comisión deberá ser ratificado de la Junta Directiva. Además, la Comisión de Selección, será la encargada de valorar y resolver las alegaciones que puedan presentarse durante el proceso.

BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento constará de tres partes:

1. Prueba escrita tipo test: 50% de la puntuación del proceso selectivo. 10 puntos. Esta prueba es eliminatoria, por lo que sólo pasarán a la siguiente fase los aspirantes que la superen, es decir aquellos que obtengan una puntuación superior a 5 puntos. En el caso de que sólo pase un candidato, continuarán en el proceso los dos candidatos con mayor puntuación, aunque estos no superen la prueba.
2. Entrevista personal: 25% de la puntuación del proceso selectivo. 5 puntos
3. Valoración de méritos: 25% de la puntuación del proceso selectivo. 5 puntos

PRUEBA ESCRITA

Constará de un ejercicio tipo test con 25 preguntas puntuando exclusivamente las acertadas. Duración 30 minutos.

TEMARIO

PLAZA GERENTE.

1. Estructura económica y social del territorio de La Asociación Grupo de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE.
2. Aspectos geográficos del territorio. Patrimonio natural y cultural.
3. Planificación estratégica en desarrollo rural
4. Evolución y gestión del desarrollo rural en Galicia.
5. La Agencia Galega de Desarrollo Rural (AGADER)
6. PDR de Galicia (Decisión de la Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de noviembre, aprobatoria del PDR de Galicia 2014-2020.
7. Resolución de 11 de febrero de 2016 por la que se publica el Acuerdo de 10 de febrero de 2016 por el que se aprueban las bases reguladoras para la selección de estrategias de desarrollo local, para la selección y reconocimiento de los grupos de desarrollo rural como entidades colaboradoras en la gestión de la medida Leader de Galicia y para la concesión de la ayuda preparatoria, cofinanciada con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia 2014-2020, y se convoca el correspondiente proceso de selección.
8. Conocimiento y práctica de la tramitación de subvenciones Leader.
9. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.
10. Decreto 37/2014, de 27 de marzo, por el que se declaran zonas especiales de conservación los lugares de importancia comunitaria de Galicia y se aprueba el Plan director de la Red Natura 2000 de Galicia.
11. Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia.
12. Ley orgánica 15/1999, de 7 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
13. Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
14. Ley 9/2007, de 7 de junio, de subvenciones de Galicia.
15. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
16. El asociacionismo. Concepto, características y normativa que lo regula.
17. Resolución de 13 de diciembre de 2019 por las que se aprueban las bases reguladoras de ayudas de las medidas 19.2 y 4 de LEADER.
18. Normativa Comunitaria de Aplicación:
 - Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, 17 de diciembre.
 - Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo. de 17 de diciembre.
 - Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.
 - Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo, que completa el Reglamento (UE) nº 705/207 del Parlamento Europeo y del Consejo.
 - Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio.
 - Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio.

PLAZA TÉCNICO.

1. Estructura económica y social del territorio de La Asociación Grupo de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE.
2. Aspectos geográficos del territorio. Patrimonio natural y cultural.
3. Planificación estratégica en desarrollo rural
4. Evolución y gestión del desarrollo rural en Galicia.
5. La Agencia Galega de Desarrollo Rural (AGADER)

6. *PDR de Galicia (Decisión de la Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de noviembre, aprobatoria del PDR de Galicia 2014-2020.*
7. *Resolución de 11 de febrero de 2016 por la que se publica el Acuerdo de 10 de febrero de 2016 por el que se aprueban las bases reguladoras para la selección de estrategias de desarrollo local, para la selección y reconocimiento de los grupos de desarrollo rural como entidades colaboradoras en la gestión de la medida Leader de Galicia y para la concesión de la ayuda preparatoria, cofinanciada con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia 2014-2020, y se convoca el correspondiente proceso de selección.*
8. *Conocimiento y práctica de la tramitación de subvenciones Leader.*
9. *Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.*
10. *Decreto 37/2014, de 27 de marzo, por el que se declaran zonas especiales de conservación los lugares de importancia comunitaria de Galicia y se aprueba el Plan director de la Red Natura 2000 de Galicia.*
11. *Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia.*
12. *Ley orgánica 15/1999, de 7 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*
13. *Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.*
14. *Ley 9/2007, de 7 de junio, de subvenciones de Galicia.*
15. *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.*
16. *El asociacionismo. Concepto, características y normativa que lo regula.*
17. *Resolución de 13 de diciembre de 2019 por las que se aprueban las bases reguladoras de ayudas de las medidas 19.2 y 4 de LEADER.*
18. *Normativa Comunitaria de Aplicación:*
 - *Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, 17 de diciembre.*
 - *Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo. de 17 de diciembre.*
 - *Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.*
 - *Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo, que completa el Reglamento (UE) nº 705/207 del Parlamento Europeo y del Consejo.*
 - *Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio.*
 - *Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio.*

Una vez realizada la prueba escrita y en el plazo máximo de 7 días naturales se publicará, en la web de la Asociación de Desarrollo Rural TERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16 y en la de AGADER.

- *Las puntuaciones obtenidas por los participantes.*
- *La fecha de inicio de la siguiente fase.*
- *Las personas citadas para la primera entrevista, así como, el calendario de días previstos para las consecutivas entrevistas y personas convocadas para cada día.*

ENTREVISTA PERSONAL

Los aspirantes que por la puntuación obtenida hubieran superado la ase anterior, pasarán a realizar una entrevista personal, de una duración aproximada de 15-20 minutos por candidato.

La entrevista tendrá como finalidad principal comprobar la idoneidad de los aspirantes y la capacidad y disposición de estos para el desarrollo de los puestos y tareas a los que opten. La entrevista personal se puntuará de 1 a 5, y supondrá un 25 % de la calificación final en el proceso. De cada candidato se elaborará un informe que deberá justificar la puntuación obtenida.

Finalizadas las entrevistas de todos los candidatos para cada uno de los puestos ofertados, se publicará un listado con las puntuaciones obtenidas en la página web de la Asociación y en la de AGADER.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS

Finalizada la última entrevista y publicadas las puntuaciones obtenidas en esta fase, se llevará a cabo el estudio y comprobación de los curriculum vitae con los méritos acreditados, para lo cual se establece un periodo de 7 días naturales.

Al efecto, se valorará toda la documentación aportada, según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

Hay que señalar, que en los méritos que se acrediten en formación, únicamente será puntuable, la impartida por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la Administración para impartir formación.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 25 % de la calificación final en el proceso.

Los méritos se puntuarán, según la siguiente tabla:

GERENTE.

A – Formación académica.	Máx 0,4pts
Formación universitaria superior a la requerida 0,4 puntos	0,4
B – Formación Complementaria	Máx. 0, 8 pts
Formación específica vinculada al Desarrollo Rural. 0,1 puntos / cada 20 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional o centros de formación acreditados.	
Formación específica vinculada indirectamente con el desarrollo local – rural. 0,05 puntos/ cada 20 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional o centros de formación acreditados.	
C – Formación específica vinculada a conocimientos administrativos.	Máx 0,4 pts.
Certificado de Lengua Gallega. CELGA 3 / 0,2 puntos (solo se valorará el nivel más alto)	
Certificado de Lengua Gallega. CELGA 4 / 0,4 puntos (solo se valorará el nivel más alto)	
D – Experiencia profesional.	Máx 3 pts
Experiencia acreditada por el candidato en el desempeño del puesto de gerente en relación con la gestión de programas de desarrollo local participativo. 0.50 puntos/año. Máximo 2 puntos	
Experiencia como técnico o gestor de fondos en entidades públicas. 0,125 puntos /año. Máximo 1 punto	
Por experiencia como gerente, director o gestor de fondos en otras entidades privadas. 0,125 puntos/ año. Máximo 1 punto	
Por experiencia como gestor y responsable del programa SICTED. 0,125 puntos/ año. Máximo 0,5 punto	
Experiencia en redacción y solicitud de proyectos o programas de desarrollo rural. 0,25 puntos/proyecto. Máximo 0,5 punto	
E.- Otros méritos	Máx 0,4 pts

<i>Docente / formador / coordinación en cursos, seminarios, congresos, jornadas..., relacionados con el Desarrollo Local / Rural. 0,04 puntos por sesión acreditada</i>	
<i>Valoración de la experiencia en la dirección de personal o equipos humanos. 0,04 puntos por año.</i>	
Total	Máxim 5 pts
Suma A + B + C + D +E	

TECNICO.

A – Conocimientos Complementarios	Máx. 1 pts
Formación universitaria superior a la requerida 0,4 puntos	
Formación específica vinculada al Desarrollo Rural. 0,1 puntos / cada 20 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional o centros de formación acreditados.	
Formación específica vinculada indirectamente con el desarrollo local – rural. 0,05 puntos/ cada 20 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional o centros de formación acreditados.	
B– Formación específica vinculada a conocimientos técnicos.	Máx 1 pts.
Formación específica en aplicaciones informáticas, en prevención de riesgos laborales 0,1 puntos/ cada 20 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional u centros de formación	
Certificado de Lengua Galega. CELGA 3 o equivalente/ 0,05puntos. (solo se valorará el nivel más alto)	
Certificado de Lengua Galega. CELGA 4 o equivalente/0,1 puntos. (solo se valorará el nivel más alto)	
C– Experiencia profesional.	Máx 3 pts
Experiencia acreditada por el candidato en el desempeño del puesto de técnico en relación con la gestión de programas de desarrollo local participativo. 0.50 puntos/año. Máximo 1 puntos	
Experiencia como técnico, gerente o gestor de fondos en entidades públicas. 0,125 puntos /año. Máximo 1 punto	
Por experiencia como técnico en otras entidades privadas. 0,0625 puntos/ año. Máximo 1 punto	
Experiencia en la dirección de personal o equipos humanos. 0,25 puntos año. Máximo 1 punto	
Total	Máxim 5 pts
Suma A + B + C	

Transcurrido el plazo de 7 días naturales para realizar el estudio y comprobación de los curriculum vitae y aplicación de baremos a los méritos acreditados, se publicará el listado de las puntuaciones otorgadas a los candidatos.

Dado que esta fase es la última del proceso, en la misma fecha se publicarán todas las puntuaciones obtenidas por los candidatos en cada fase, y las puntuaciones FINALES, que serán el resultado de la suma de todas las puntuaciones.

Las puntuaciones finales y el desglose de las obtenidas se publicarán en la página web de la Asociación y en la de AGADER.

BASE 8- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONTRATACIÓN

Corresponderá la plaza del gerente y del técnico a aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación TOTAL, y accederán directamente a los puestos. A parte de los candidatos seleccionados, y por orden de puntuación final, se constituirá una lista de reserva con los dos aspirantes siguientes.

El Comité de Selección, a propuesta de la empresa encargada del proceso, tiene facultad para declarar el proceso desierto, de no alcanzar ninguno de los aspirantes, los requisitos mínimos establecidos

BASE 9.- ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados presentando recurso o alegaciones a la Comisión de Selección de la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.

Dichos escritos se remitirán, por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección de la Asociación, citando en el sobre: "ALEGACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO O BOLSA DE EMPLEO DE GERENTE O ADMINISTRATIVO", a la sede de la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, Polígono Industrial Lalín 2000, Rúa E, s/n, 36519 Lalín – Pontevedra

En caso de que algún candidato quisiera impugnar alguna de las fases del proceso, podrá plantear alegaciones bajo la fórmula definida anteriormente ante la Comisión de Selección en el plazo de 3 días naturales desde la fecha en que se dé publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la comisión en el plazo de diez días naturales. En caso, de que, revisada la impugnación, el candidato supere la fase impugnada, se añadirá a lista de personas seleccionadas; lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

Si se quisiera impugnar todo el proceso, el plazo será de 3 días naturales desde la publicación del anuncio de la convocatoria y oferta de contratación.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del proceso de selección y hasta la propuesta de contratación, así como de resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo. Contra las resoluciones de la Comisión de Selección, el interesado podrá presentar alegaciones ante AGADER.

En Lalín a -- de ----- de 2021

ANEXO I
Modelo "INSTANCIA SOLICITUD. PROCESO SELECCIÓN DE GERENTE "

D/Dña....., con Documento Nacional de Identidad númeroy domicilio en, CPC/....., nº.....
Teléfono Fijo.....móvil..... e-mail.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en, de fecha, de la convocatoria realizada por la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, para la constitución de la bolsa de empleo para el puesto de gerente, en el marco del desarrollo y ejecución del Programa LEADER 2014 -2020, y está interesado en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal para la ejecución del Programa LEADER por la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS, REQUISITOS Y FUNCIONES.

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

Por lo que SOLICITA

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompañan y se admita, al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de **GERENTE**.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

A/A Comité de Selección Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16
Polígono Industrial Lalín 2000, Rúa E, s/n, 36519 Lalín – Pontevedra

ANEXO II
Modelo "INSTANCIA SOLICITUD- PROCESO SELECCIÓN TÉCNICO".

D/Dña....., con Documento Nacional de Identidad númeroy domicilio en, CPC/....., nº.....
Teléfono Fijo.....móvil..... e- mail.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en, de fecha, de la convocatoria realizada por la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16, para la contratación de personal del puesto de trabajo de técnico, en el marco del desarrollo y ejecución del Programa LEADER 2014 -2020, y está interesado en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal para la ejecución del Programa LEADER por la Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16.

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS, REQUISITOS Y FUNCIONES.

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

Por lo que SOLICITA

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompañan y se admita, al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de **TÉCNICO**

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

A/A Comité de Selección Asociación de Desarrollo Rural TIERRAS DE PONTEVEDRA NORTE GDR 16
Polígono Industrial Lalín 2000, Rúa E, s/n, 36519 Lalín – Pontevedra

ANEXO A LA SOLICITUD PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS: DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

(Señalar con una X)

- .- *Copia del D.N.I*

- .- *Currículum vitae, en formato EUROPASS.*

- .- *Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.*

- .- *Copia de la documentación que acredite todos los conocimientos, méritos y experiencia profesional que quieran alegarse para la fase de valoración de méritos.*

- .- *Otros (especificar)*

Notas aclaratorias

- *A efectos comprobatorios, podrá requerirse la documentación original para su compulsión antes de la contratación.*
- *No se valorarán los méritos no acreditados convenientemente.*
- *Para cada puesto se deberá remitir documentación complementaria, no será válido presentar materialmente una misma documentación para participar en varios procesos.*