

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DO RESPONSABLE TÉCNICO DA ASOCIACIÓN GALEGA DE GRUPOS DE DESENVOLVEMENTO RURAL DE GALICIA.

ANTECEDENTES

A Asociación de Grupos de Desenvolvemento Rural de Galicia constitúese no ano 2009 coa finalidade de favorecer o desenvolvemento rural dos territorios, coordinando as accións dos Grupos de Desenvolvemento Rural, facilitando o intercambio de información e experiencias entre distintas zonas e axentes do rural, fomentando a introdución de novas tecnoloxías e o traballo en rede.

Na actualidade a Asociación de GDRs de Galicia agrupa a 23 entidades, todas elas xestionado programas dentro da Medida Leader (2014-2020)

A Asociación acordou dotarase de persoal con formación e capacidade para dinamizar a Asociación nos vindeiros anos, apoiando actividades para os GDRs que incrementen a visibilidade na sociedade.

Segundo Acordo de Asemblea Xeral acórdase iniciar o procedemento de selección de persoal.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria fixar as Bases e determinar o procedemento de selección para a contratación laboral dunha persoa que desenvolva o cargo de Responsable Técnico da Asociación de GDRs de Galicia.

O tipo de contrato será a tempo parcial "por obra ou servizo determinado", cun salario bruto de 15.000 euros/ano. Esta media xornada poderá transformarse en xornada completa, caso de ser necesario por razóns do volume de traballo, proxectos conseguidos e resultados acadados.

O proceso garantirá os principios de igualdade, mérito e capacidade, publicidade e concorrencia.

2. FUNCÍONS DO POSTO

- Dinamización da Asociación de GDRs de Galicia, incrementando a súa visibilidade na sociedade.
- Manter un vínculo próximo coas necesidades e realidades de todos os GDRs de Galicia, tanto dos equipos directivos como técnicos e xerencia.
- Captar financiación para o cumprimento dos obxectivos da Asociación así como proxectos de interese para os GDRs galegos e para o conxunto da sociedade.
- Exercer, xunto coa Xunta directiva da Asociación, a representación da Asociación fronte a terceiros, especialmente coas administracións públicas.
- Calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polos órganos de goberno da Asociación de GDRs de Galicia.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitido/a ás probas será necesario:

- a) Ser cidadán da Unión Europea ou de calquera outro Estado debendo dispoñer neste caso, de permiso de residencia e traballo en España.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade.
- c) Titulación mínima requirida: Licenciatura; enxeñaría superior ou grado; ou titulación de grado medio.
- d) Ter un mínimo de experiencia laboral de 2 anos.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir B e dispoñer de automóbil para facer desprazamentos.
- g) Non padecer enfermidade ou eiva que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- h) Coñecemento da lingua galega.
- i) Presentar unha Memoria de motivación explicando por qué cree que o seu perfil se axusta ao posto según formación e experiencia, así como qué actividades podería realizar e nas que ten adquirido coñecementos e formación.

3.2.- Tódolos requisitos enumerados anteriormente, terán que posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o período de contratación.

4. PROCEDEMENTO DE DIVULGACIÓN

4.1.- A convocatoria divulgarase a través dos GDRs de Galicia, así como no espazo web da Asociación de GDRs (<https://asociaciongdrsgalicia.wordpress.com>)

4.2.- A oferta anunciarase nas redes sociais, especialmente nos portais de emprego.

4.3.- Trasladarase á oferta ao Servizo Galego de Colocación.

4.4.- Publicarase no DOG.

5. SOLICITUDES

5.1.- As persoas que desexen participar neste proceso de selección, deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo recollido no ANEXO I, así como o resto de documentación.

5.2.- Coa finalidade de centralizar a recepción de documentación, a documentación de solicitude enviarase escaneada á seguinte dirección: gdrsgalicia@gmail.com

5.3.- O modelo de solicitude acompañaranse da seguinte documentación:

1. Fotocopia do D.N.I.
2. Fotocopia do permiso de conducir B.
3. Fotocopia da titulación e dos méritos alegados.
4. Currículo do/a aspirante en formato Europass, onde se relacionen os méritos (o formato se pode descargar en <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>
5. Informe de vida laboral e contratos de traballo.
6. Declaracións: Declaración expresa de dispoñibilidade de vehículo. Declaración de non estar incurso nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma galega, así como o compromiso de informar no caso de cambiar estas circunstancias. Declaración de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
7. Memoria de motivación explicando por qué cree que o seu perfil se axusta ao posto según formación e experiencia, así como qué actividades podería realizar e nas que ten adquirido coñecementos e formación.

5.4.- Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.5.- O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días, desde a publicación da oferta no DOG.

5.6.- As persoas aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS

6.1.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Asociación ditará resolución que se publicará no seu espazo web, na que se declarará aprobada a Lista Provisoria de persoas admitidas e excluídas coas causas da súa exclusión, ou Lista Definitiva, caso de estar todas admitidas.

6.2.- As persoas excluídas disporán dun prazo de 3 días naturais contados dende o día seguinte ó da publicación da resolución, para presentar as reclamacións pertinentes a través do correo electrónico e poder corrixir, se fora o caso, o defecto que motivase a exclusión.

6.3.- Con tal efecto, a estimación ou desestimación de ditas peticións de corrección entenderase implícita na resolución pola que se publique a Lista Definitiva.

6.4.- O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento.

6.5.- Cando da documentación que se ten que presentar no caso de ser seleccionada se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a persoa seleccionada decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación neste procedemento.

COMISIÓN DE AVALIACIÓN

7.1.- A Comisión de Avaliación estará composta polos membros da Xunta directiva, ou persoas en quen deleguen.

7.2.- Tódolos/as membros/as da Comisión de Avaliación terán voz e voto. Na Comisión de Avaliación poderán estar presente outras persoas, con voz e sen voto.

7.3.- A Comisión de Avaliación acordará tódalas decisións que lle correspondan en orde ao correcto desenvolvemento das valoracións, quedando facultada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

7.4.- A Comisión de Avaliación adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, de xeito que as persoas con discapacidade teñan similares condicións para a realización dos exercicios que o resto das participantes no proceso selectivo.

7.5.- No caso de que a Comisión de Avaliación estime que ningunha das persoas candidatas reúne as condicións para o desempeño do posto de traballo convocado, poderá declararse deserta a convocatoria.

7. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

8.1.- En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polos membros da Comisión de Avaliación coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

8.2.- Unha vez exposta as lista de persoas admitidas iniciarase o proceso de selección, que constará de 4 Fases: 1) Baremación de méritos laborais e curriculares; 2) Avaliación da Memoria de motivación e actuacións propostas; 3) Entrevista persoal sobre capacidades e competencias; 4) Proba de idioma galego. Coas puntuacións obtidas na Fase I e Fase II elaborarase unha lista ordenada según puntuación, non podendo pasar á Fase III (entrevista persoal) máis que as 10 puntuacións máis elevadas.

8.3.- As persoas candidatas serán convocadas para a entrevista persoal en chamamento único a través da web, sendo excluídas do proceso selectivo quen non compareza, aínda que poderán considerarse os casos de forza maior, debidamente xustificadas e libremente apreciados pola Comisión de Avaliación ós efectos dun posterior chamamento.

8.4.- En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión de Avaliación tivera coñecemento de que algunha das persoas non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia á persoa interesada, deberá propoñer a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de admisión para o proceso selectivo ós efectos procedentes.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección consistirá en varias Fases, puntuables ata un máximo de 50 puntos.

FASE I: BAREMACIÓN DA EXPERIENCIA LABORAL, CURRICULAR E MÉRITOS (ata 25 puntos)

FASE II: AVALIACIÓN DA MEMORIA DE MOTIVACIÓN E ACTUACIÓNS PROPOSTAS (ata 10 puntos)

FASE III: ENTREVISTA PERSOAL SOBRE AS CAPACIDADES E COMPETENCIAS (ata 15 puntos)

FASE IV: XUSTIFICACIÓN DO COÑEMENTO DA LINGUA GALEGA

Finalizadas as fases previas realizarase unha proba de coñecemento do idioma galego (Fase IV), no caso de que a persoa seleccionada non puidese demostrar documentalmente o dominio do idioma (Celga 4 ou equivalente). Esta proba terá carácter eliminatorio, de xeito que caso de non ser superada, será eliminada esta persoa do proceso selectivo.

9. LISTADO FINAL E CONTRATACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará publico na web da Asociación a relación das persoas que superaron o proceso selectivo, segundo as puntuacións acadadas e coa indicación do seu Documento Nacional de Identidade, resultando seleccionada a persoa coa puntuación máis elevada.

A xornada laboral será de 20 horas semanais, en horario de mañá, con dispoñibilidade de tarde, cando o traballo o requira.

Incorporarase ao Convenio de Oficinas e Despachos da provincia da Coruña, onde está a sede social da Asociación.

O lugar de traballo será inicialmente o Concello de Friol (Lugo).

En Abegondo, a 21 de xaneiro de 2019

O PRESIDENTE

ASOCIACIÓN GDRS DE GALICIA

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE PARA SELECCIÓN PERSOAL NA SOCIACIÓN GDRS GALICIA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

D.N.I.	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
LUGAR E DATA DE NACEMENTO		SEXO (H/M)	
TELEFONO / MÓVIL	DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA		
CORREO ELECTRÓNICO:			

TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	CENTRO EXPEDICION

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. <input type="checkbox"/> Fotocopia permiso conducir B <input type="checkbox"/> Fotocopia titulación requirida <input type="checkbox"/> Currículo Vitae (Europass) <input type="checkbox"/> Xustificantes méritos <input type="checkbox"/> Informe vida laboral	<input type="checkbox"/> Declaración non estar incurso incompatibilidade <input type="checkbox"/> Declaración non desempeño cargos electos <input type="checkbox"/> MEMORIA DE MOTIVACIÓN E PROPOSTA DE TRABALLO	<input type="checkbox"/> Declaración non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións <input type="checkbox"/> Certificado discapacidade <input type="checkbox"/> Declaración dispoñibilidade vehículo
---	--	--

A persoa que asina, **DECLARA** que coñece e acepta as Bases do proceso de selección, que reúne os requisitos mínimos establecidos na convocatoria, que son certos os datos consignados nela e que compromete a probar, e **SOLICITA** ser admitida no proceso selectivo, xustificando documentalmente todos os datos que figuran na solicitude.

En _____, a _____, de _____ de 2019

Sinatura da persoa interesada

ASOCIACIÓN GDRS DE GALICIA

R/San Marcos, s/n; 15.318 - Abegondo

ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS CURRICULARES (ATA 25 PUNTOS)

Ós méritos valoraranse segundo o seguinte baremo:

A) EXPERIENCIA LABORAL E PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada, máis copia de contratos laborais, nóminas ou certificado de empresa onde figure a categoría e o posto desempeñado. Unicamente poderán puntuarse meses traballados completos.

- A.1.- Experiencia como técnico/a de Programas desenvolvemento local participativo (1,5 pts/ano)
- A.2.- Experiencia de xerencia/técnico en entidades do terceiro sector (1 pto/ano)
- A.3.- Experiencia en outras entidades públicas ou privadas, no eido da comunicación empresarial, xestión, dirección e dinamización de entidades (1 pto/ano)
- A.4.- Outra experiencia laboral relacionada co posto de traballo a cubrir (0,75 pts/ano)

B) FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (máximo 10 puntos):

Unicamente será puntuable, para estes efectos, a formación que se acredite que está impartida por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte con recoñecemento da Administración para impartir formación.

Ademais da formación referida especificamente ao desenvolvemento rural, valorarase como formación: uso redes sociais-web, comunicación social, xestión de entidades no terceiro sector, informática e contabilidade, así como outra relacionada directamente coas actividades a desenvolver.

- Por titulación superior ou equivalente nas seguintes titulacións: Xeografía, Administración e dirección empresas, Ciencias políticas e da administración, Ciencias sociais, Enxeñería Agronómica ou Montes, Ciencias da Comunicación) 4 puntos
- Por unha segunda titulación académica universitaria relacionada co posto: 2 puntos

Por Másters ou cursos de postgrao de especialización en materias relacionadas coas funcións do posto de traballo (medio ambiente; desenvolvemento rural-local; Unión Europea e administración local; apoio a emprendedores; contabilidade e xestión e dirección de empresas; comunicación; xestión de entidades sen ánimo de lucro, comunicación, etc).

1 punto cada 300 horas

Por outros cursos de formación relacionados coas tarefas a desenvolver: 0,1 puntos cada 15 horas