

BASES E CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DO EQUIPO XESTOR PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA LEADER GALICIA 2014-2020 DO GRUPO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL GDR 14, MEDIANTE A PROVISIÓN DUNHA PRAZA PARA A XERENCIA E DÚAS PRAZAS DE PERSOAL TÉCNICO

A.- ANTECEDENTES

A Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño (en adiante AGDR MAIV Baixo Miño) concorreu á convocatoria da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (en adiante AGADER) para a selección de Grupos de Desenvolvemento Rural como entidades colaboradoras na xestión do Programa LEADER Galicia 2014-2020.

A AGDR MAIV Baixo Miño, por acordo da Xunta Directiva con data de 4 de outubro de 2016, dispón convocar un procedemento de selección do equipo xestor do Grupo de Desenvolvemento Rural 14 (en adiante GDR 14), para a provisión dunha praza de xerencia e dúas prazas de persoal técnico, en relación á xestión e aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Rural participativa do GDR14.

As presentes bases foron redactadas de acordo ao establecido na instrución nº1/2016, de 26 de agosto de 2016, sobre o procedemento de selección do equipo xestor dos Grupos de Desenvolvemento Rural (GDR) na medida LEADER do PDR de Galicia 2014- 2020, mediante o Convenio de colaboración entre a AGADER e os GDR para a aplicación dunha estratexia de desenvolvemento local no marco do Programa LEADER Galicia 2014-2020, cofinanciado polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

No caso de que a AGDR MAIV Baixo Miño non resultara seleccionada como entidade colaboradora na xestión do Programa LEADER Galicia 2014-2020, o presente procedemento de selección quedará anulado, quedando a AGDR MAIV Baixo Miño eximida de calquera tipo de reclamación compromiso e responsabilidade coas persoas admitidas no presente procedemento de selección de persoal a contratar.

B.- BASES REGULADORAS

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto establecer as bases que rexerán o procedemento de selección do equipo xestor do GDR 14, no marco do PDR de Galicia 2014-2020 e do Programa LEADER Galicia 2014-2020, segundo o disposto na Instrución nº1/2016 do 26 de agosto de 2016 da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Os postos a cubrir son:

- 1 posto para a xerencia, persoa que será máxima responsable da estratexia.
- 2 postos de persoal técnico.

O procedemento garantirá os principios de igualdade, mérito e capacidade, publicidade e concorrencia, aplicando un sistema de valoración imparcial, para o que se establecen as seguintes bases reguladoras.

2.- DESCRIPCIÓN DA CONTRATACIÓN

Segundo o obxecto da convocatoria ao que se fai referencia na Base 1, a Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño, entidade candidata a xestionar o GDR 14 no período 2014-2020, dispón a necesidade de contratación de persoal para un posto de xerencia e dous

postos de persoal técnico, có fin de asegurar a xestión e implementación da Estratexia de Desenvolvemento Rural do GDR14, no marco do Programa LEADER Galicia 2014-2020.

2.1.- Características administrativas da contratación.

Segundo o perfil requirido, a continuación se recollen as características administrativas que rexerán as contratacións:

2.1.1.- XERENCIA

- O réxime de contratación será laboral e regularase segundo o disposto na Lei 10/1996, no Estatuto dos traballadores, no convenio de oficinas e despachos vixente e encanta lexislación sexa de aplicación.
- A natureza do contrato será por obra ou servizo, segundo a lexislación vixente.
- A duración do contrato quedará supeditada á implementación da totalidade do Programa LEADER Galicia 2014-2020, sen detrimento do recollido no punto 10 das presentes bases.
- O contrato contará cun período de proba de 6 meses.
- A xornada laboral será a determinada segundo convenio.
- A retribución bruta anual a percibir acadará a cifra máxima de 32.000 €, sen detrimento do recollido no punto 10 das presentes bases.
- O centro de traballo corresponde ás instalacións do GDR sitas en Avenida Peinador – Tameiga 39, 36416, Mos (Pontevedra) ou naquelas instalacións que sexan designadas pola Xunta Directiva para o desempeño das funcións de Xerencia do GDR.

2.1.2.- PERSOAL TÉCNICO

- O réxime de contratación será laboral e regularase segundo o disposto na Lei 10/1996, no Estatuto dos traballadores, no convenio de oficinas e despachos vixente e en canta lexislación sexa de aplicación.
- A natureza do contrato será por obra ou servizo, segundo lexislación vixente.
- A duración do contrato quedará supeditada á implementación do Programa LEADER Galicia 2014-2020, sen detrimento do recollido no punto 10 das presentes bases.
- O contrato contará cun período de proba de 6 meses.
- A xornada laboral será a determinada segundo convenio.
- A retribución bruta anual a percibir acadará a cifra máxima de 26.000 €, sen detrimento do recollido no punto 10 destas bases.
- O centro de traballo corresponde ás instalacións do GDR sitas en Avenida Peinador – Tameiga 39, 36416, Mos (Pontevedra) ou naquelas instalacións que sexan designadas pola Xunta Directiva para o desempeño das funcións técnicas do GDR.

2.2.- Características técnicas da contratación: FUNCÍONS

Segundo o perfil requirido, a continuación se recollen as funcións que lles competen a cada un dos postos:

2.2.1.- XERENCIA

- Xestión ordinaria do Programa LEADER Galicia 2014-2020, conforme ás directrices establecidas pola Xunta Directiva da AGDR MAIV Baixo Miño e a execución dos acordos adoptados polos órganos de goberno da Asociación.
- Control, seguimento e garantía do funcionamento legal, económico e administrativo do GDR.
- Representación técnica do GDR para o programa LEADER Galicia 2014-2020 fronte a terceiros.
- Asistencia con voz pero sen voto ás sesións ordinarias e extraordinarias dos órganos de goberno da AGDR MAIV Baixo Miño, así como ás mesas sectoriais, cando así sexa requirido pola Xunta Directiva.
- Responsabilidade da execución do Programa LEADER Galicia 2014-2020 e dos proxectos e actuacións que nel enmarcan, así coma de calquera acordo que puidese xurdir dos órganos de goberno da AGDR MAIV Baixo Miño.
- Coordinación e organización das tarefas a realizar polo persoal da oficina, dentro do Programa, có fin de garantir o alcance dos obxectivos establecidos.
- Promoción, impulso e apoio á implementación de accións transversais colectivas no territorio, de carácter sectorial e intersectorial e con outros territorios, así como con outros axentes que traballen no desenvolvemento do territorio (ADL, persoal técnico de medio rural, persoal técnico de AGADER e/ou doutras administracións públicas...)
- Promoción, impulso e apoio á implementación doutros programas que poidan contribuír ao desenvolvemento rural no territorio (consellerías, iniciativas locais...)
- Promoción, fomento e coordinación de iniciativas, proxectos e accións de animación sociocultural e de participación social a través dos distintos axentes socioeconómicos do territorio, que poidan contribuír ao desenvolvemento do mesmo.
- Recadación e difusión de información aos membros da Xunta Directiva da AGDR MAIV Baixo Miño sobre axudas e subvencións promovidas por distintos organismos públicos (local, galego, estatal e comunitario) e privados, que destinen fondos a proxectos en prol do desenvolvemento local do territorio, así como tamén que contribúan á mellora do funcionamento do grupo.
- Custodia da documentación da AGDR MAIV Baixo Miño e do GDR14 (propia e referente aos expedientes das axudas).
- Calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polos órganos de goberno da AGDR MAIV Baixo Miño.

2.2.2.- PERSOAL TÉCNICO

- Apoio e colaboración coa xerencia do GDR nas labores de promoción e dinamización do desenvolvemento socioeconómico do territorio e, en concreto, da posta en marcha e cumprimento dos obxectivos do Grupo en relación ao Programa LEADER Galicia 2014-2020.
- Control, seguimento e garantía do funcionamento legal, económico e administrativo do GDR.
- Asistencia con voz pero sen voto ás reunións ordinarias e extraordinarias dos órganos de goberno da AGDR MAIV Baixo Miño, así como ás mesas sectoriais, cando así o requira a Xunta Directiva da Asociación.
- Atención, información e asesoramento ás persoas promotoras para a posta en marcha de proxectos que sexan susceptibles de acadar axudas dentro do Programa LEADER Galicia 2014-2020.
- Valoración e información ás persoas promotoras para que os proxectos presentados e a documentación que teñan que acompañar, cumpran os requisitos e os criterios esixidos pola AGDR MAIV Baixo Miño e por AGADER.

- Análise e valoración dos proxectos presentados nas convocatorias abertas por parte do GDR 14 para a contribución ao desenvolvemento do territorio.
- Seguimento técnico e económico dos proxectos aprobados.
- Recadación e transmisión de información á Xunta Directiva da AGDR MAIV Baixo Miño sobre as axudas e subvencións promovidas polos distintos organismos públicos (local, galego, estatal e comunitario) e privados, que puideran ser de proveito para o Grupo.
- Organización e participación en congresos, xornadas, cursos e outros foros que traten de temas de desenvolvemento rural.
- Calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polos órganos de goberno da AGDR MAIV Baixo Miño.

3.- REQUISITOS E PERFÍS DAS PERSOAS CANDIDATAS

Para poder participar no procedemento de selección do equipo xestor do GDR14 será necesario reunir os seguintes requisitos:

3.1.-Requisitos xerais

- Ter cidadanía española ou 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 persoas traballadoras.
- Ser maior de 18 anos e non ter acadada a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispoñibilidade de vehículo para o seu uso, durante a xornada laboral, para o desenvolvemento das tarefas e funcións habituais derivadas do posto de traballo.
- Non desenvolver cargos electos en ningún GDR de Galicia.
- Estar en posesión das condicións físicas e psíquicas que sexan requiridas, para un normal desempeño das funcións correspondentes ao posto ao que se opta.
- Acreditar unha conta de correo electrónico aos efectos de comunicación durante o proceso selectivo.
- Non estar incurso nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, segundo lexislación vixente.
- Non ser separado definitivamente, mediante expediente disciplinario, do servizo en calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio da función pública. Os/as aspirantes de nacionalidade distinta á española haberán de acreditar non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal, que impida no seu estado o acceso á función pública.

3.2.- Requisitos específicos segundo o posto

3.2.1.- XERENCIA

- Título universitario superior nivel MECES 3 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación superior) ou nivel segundo ciclo de la QF- EHEA (Qualifications framework in the European Higher Educational Area) correspondente a licenciatura, enxeñaría superior ou grao máis master.

3.2.2.- PERSOAL TÉCNICO

- Título universitario de polo menos nivel MECES 2 (Marco Español de Cualificacións para a Educación superior) ou nivel primeiro ciclo da QF- EHEA (Qualifications framework in the European Higher Educational Area) correspondente a diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica ou grao.

Todos os requisitos anteriores débense reunir no día que finalice o prazo de presentación de solicitudes e haberán de manterse tanto ao longo do proceso de selección como ao longo do período no que se prolongue a relación contractual.

4.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A publicación do anuncio do procedemento de selección do equipo xestor do GDR 14 levarase a cabo a través das seguintes canles:

- Publicación do anuncio no xornal de maior tirada da zona de actuación do GDR 14 ou na súa provincia, na edición xeral do mesmo.
- Envío do anuncio aos concellos que forman parte do territorio do GDR 14, para a súa exposición, como mínimo, nos taboleiros municipais, e adicionalmente a difusión a través das canles que cada concello considere oportunas.
- Publicación na páxina web da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) <http://agader.xunta.es>
- Publicación na web “Eu Rural” do Proceso Participativo para a elaboración da estratexia do GDR 14, <http://www.eurural.org>

As presentes bases estarán dispoñibles para a súa descarga tanto na web da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural, como na web participativa Eu Rural.

En todos os lugares onde se publique o anuncio se fará constar os enderezos web onde se poderán descargar as bases da convocatoria.

5.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDE

5.1.- Documentación mínima a presentar

A documentación mínima para a admisión no procedemento de selección será:

- Modelo de solicitude tipificado segundo o Anexo I.
- Copia simple do DNI.
- Copia simple do Permiso de Conducir.
- Curriculum Vitae segundo modelo tipificado – Anexo II.
- Copia simple da titulación superior que se acredite.
- Copia simple dos contratos de traballo ou certificados de empresa onde figure o nome dos postos de traballo.
- Copia da Vida laboral actualizada.
- Copia simple dos títulos de formación para a valoración dos méritos, nos que se identifiquen as horas e a entidade formativa que a expide.
- Copia simple dos títulos ou certificados de acreditación do nivel de galego, requirido para a valoración de méritos.

(*) A efectos comprobatorios poderá requirirse a documentación orixinal para o seu cotexo en calquera momento do procedemento, mediante solicitude da Comisión de Selección á persoa candidata

(**) Non se valorarán os méritos non acreditados correctamente segundo o esixido polas presentes Bases.

5.2.- Lugar de presentación

As solicitudes presentaranse a través das seguintes vías:

- Preferiblemente por vía telemática, a través do formulario habilitado para tal fin na web eurural.org
- Presencialmente nas oficinas da empresa ICSEM, concesionaria do procedemento de selección do equipo xestor do GDR 14, sitas en Rúa Policarpo Sanz 6, 4ºD, 36201 Vigo (Pontevedra), de luns a venres en horario de 9:00 a 13:00 h.

5.3.- Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais a contar a partir do día seguinte á data de publicación do anuncio da convocatoria do procedemento de selección do equipo xestor.

Non serán admitidas as persoas aspirantes que presenten a documentación fóra do prazo ou que non reúnan os requisitos establecidos nestas bases.

6.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Unha vez consumido o prazo de admisión de solicitudes que se indica na Base 5 da presente Convocatoria, procederase á avaliación da documentación presentada e á comprobación do cumprimento dos requisitos esixidos para cada un dos perfís profesionais a seleccionar: Xerencia (1 praza) e Persoal Técnico (2 prazas). Tras esta primeira análise, quedarán elaboradas as listas provisionais de persoas aspirantes admitidas a continuar no proceso de selección, para cada un dos postos ofertados. Do mesmo xeito, nas listas incluírase unha relación cós nomes das persoas candidatas que foron excluídas, así coma as causas polas que a súa candidatura non será tida en conta no procedemento.

Estas listas serán publicadas nas seguintes páxinas web:

- Páxina web Eu Rural: www.eurural.org
- Páxina web de AGADER: <http://agader.xunta.es>

O prazo máximo estimado para a avaliación das candidaturas e a publicación destas listas de persoas admitidas e excluídas é de 3 días naturais, a contar desde a data de finalización do prazo de presentación de candidaturas.

6.1.- Prazo para a subsanación de documentación e publicación de persoas admitidas e excluídas

No caso de que algunha das persoas candidatas excluídas das listas provisionais de persoas admitidas desexara reclamar a súa situación e estivera en condicións de acreditar a súa admisibilidade, haberán de presentar a documentación complementaria que fora necesaria, nos mesmos sitios habilitados para a presentación das solicitudes, a fin de resolver o defecto que motivou a súa non admisión. O prazo máximo para a presentación da documentación para a subsanación de defectos rematará 2 días despois, contados desde o día seguinte ao da publicación da lista provisional de persoas aspirantes.

Transcorrido o prazo, examínase a documentación de subsanación aportada por cada unha das persoas aspirantes e, no prazo máximo de 2 días laborables (de luns a venres), publicáranse as listas definitivas das persoas aspirantes admitidas para cada un dos dous perfís requiridos. A

publicidade destas listas definitivas levarase a cabo a través dos mesmos medios físicos e telemáticos que se empregaran para o caso das listas provisionais.

Xunto coa publicación destas listas definitivas comunicarase a data e a hora de celebración das probas escritas que se celebrarán para cada un dos postos a cubrir. En ningún caso a celebración desta proba escrita terá lugar antes do transcurso de 48 horas, a contar desde a publicación das listas definitivas de persoas aspirantes admitidas.

7.- PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN

7.1.- Comisión de selección.

A comisión de selección que levará a cabo a avaliación das probas das que se compón o mesmo, estará constituído polas seguintes persoas:

Presidencia: D. Miguel Pazo (Xunta Directiva AGDR MAIV Baixo Miño).

Vicepresidencia: Dna. Zara Pousa (Xunta Directiva AGDR MAIV Baixo Miño)

- Secretaría:) Dna. Gloria Álvarez (Especialista en selección de persoal, emprendemento e desenvolvemento sostible de empresas. Directora técnica de ICSEM)

Vogais:

- D. Fernando Magdalena (Xunta Directiva AGDR MAIV Baixo Miño)

- D. Jorge de los Bueis, (Especialista en selección de persoal, xestión de proxectos e comunicación)

Suplente:

- Susana Rodríguez Da Silva (Xunta Directiva AGDR MAIV Baixo Miño)

Unha persoa de AGADER poderá participar na Comisión de selección, con voz pero sen voto.

Os membros desta comisión estarán presentes en todas as fases do proceso de selección, quedando esta comisión validada a todos os efectos, sempre e cando estean presentes polo menos máis da metade dos membros que a constitúen.

No caso de non poder cumprir coa presenza deste mínimo, comunicarase a relación de suplentes que estarán presentes no proceso de selección.

Será a persoa que asuma a secretaría da comisión quen se encargue de levantar acta de cada unha das probas do proceso selectivo, coa finalidade de deixar constancia escrita da celebración das mesmas. Dita acta será asinada, en concepto de validación, polas persoas integrantes da Comisión de Selección que esten presentes en cada unha das fases do proceso..

7.2.- Procedemento de selección.

O procedemento de selección, para cada un dos perfís a seleccionar constará de tres fases independentes, cada unha das cales representa unha porcentaxe respecto da puntuación final de cada unha das persoas candidatas:

A.- Proba escrita: 50 %

B.- Entrevista persoal: 25 %

C.- Avaliación de méritos: 25 %

A continuación detallarase o procedemento segundo o cal serán levadas a cabo cada unha destas fases, ata completar o proceso de selección.

7.2.1.- PROBA ESCRITA

Será a primeira das probas a celebrar, á cal terá acceso toda persoa candidata que figure como admitida nas listas definitivas de admisión no procedemento, publicadas para cada un dos perfís requiridos.

A data e lugar de celebración das mesmas será indicada nestas listas definitivas, asegurando a celebración das dúas probas en horas diferentes, de xeito que se garanta que calquera persoa aspirante poda realizar a proba, ben para optar á praza de xerencia, ben para optar á praza de persoal técnico, ou a ámbalas dúas.

De forma común, as probas centraranse sobre materias de desenvolvemento rural e do PDR, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR14.

As probas escritas serán elaboradas polas persoas da Comisión de Selección.

As probas constarán de 50 preguntas tipo test, con tres respostas posibles das cales soamente unha é a correcta. Os criterios de avaliación que serán tidos en conta outorgarán un punto ás respostas contestadas correctamente e restarán 0,5 a cada resposta incorrecta. As preguntas que non sexan contestadas non serán consideradas como respostas erróneas e polo tanto non restarán puntos.

Dadas as funcións e responsabilidades esixidas para os perfís ofertados (xerencia e persoal técnico) realizaranse dúas probas diferentes, que compartirán un bloque común de 25 preguntas iguais e máis un bloque de especialización con 25 preguntas para cada un dos postos. As preguntas estarán baseadas nos temarios que se describen no Anexo III das presentes Bases.

O sistema que rexerá a celebración da proba poderá basearse na utilización dunha plataforma de teledocencia, en función das persoas participantes no procedemento. No seu caso, a comisión de selección habilitará acceso á plataforma a cada unha das persoas candidatas, asinándolle un nome de usuario/a e unha contrasinal de acceso, datos que coñecerán no mesmo momento de acceder á proba. Cada aspirante disporá de acceso a un equipo informático desde onde poderán acceder á plataforma a través de login cō seu usuario e contrasinal e desde onde poderán dar resposta ás preguntas comúns e máis ás preguntas correspondentes a cada unha das especializacións.

A duración das probas test será dun total de 30 minutos para contestar as 25 preguntas do bloque común, e doutros 30 minutos para contestar as 25 preguntas do bloque de especialización para cada un dos postos. No caso de que algunha das persoas aspirantes presente candidatura tanto para o perfil de xerencia coma para o de persoal técnico, disporán de 30 minutos máis para dar resposta ás 25 preguntas relativas á outra especialización.

A proba terá carácter eliminatorio, de xeito que será determinante o seu resultado para poder realizar as dúas fases restantes do proceso: entrevista persoal e avaliación de méritos. Para poder superala será preciso que as persoas candidatas acaden unha puntuación mínima de 25 puntos, sobre os 50 puntos máximos de cada proba. Ademais de cumprir con este criterio, limitarase o número de persoas aspirantes que pasan ás seguintes fases, segundo segue:

- Proceso de selección de xerencia: pasarán ás seguintes fases de selección as 5 persoas candidatas que acaden a maior puntuación na proba escrita. No caso de que o quinto posto sexa compartido en igualdade de puntuacións por dúas ou máis persoas, pasarán á seguinte proba todos eles, incrementándose así o número máximo de 5 persoas candidatas.
- Proceso de selección dos postos de Persoal Técnico: dado que serán seleccionadas dúas persoas candidatas para ocupar estas prazas, no caso deste proceso de selección pasarán ás seguintes fases as 10 persoas candidatas que acaden a maior puntuación na proba escrita. No caso de que o décimo posto sexa compartido en igualdade de puntuacións por dúas ou máis candidatos/as, pasarán á seguinte proba todos eles, incrementándose así o número máximo de 10 persoas candidatas.

De darse o caso de que algunha das persoas aspirantes seleccionadas presentase candidatura para os dous postos e estivera seleccionada dentro dos grupos de maior puntuación para ambas especializacións, engadirase unha persoa máis ás seleccionadas, sendo esta á seguinte con maior puntuación acadada para cada proba de selección.

Na celebración das probas, estarán presentes polo menos dúas persoas integrantes da Comisión de Selección, as cales serán as responsables de asegurar o cumprimento do indicado nestas Bases.

Unha vez corrixidos os test para cada un dos dous perfís, publicaranse as puntuacións obtidas polas persoas participantes, a través dos mesmos medios que se empregaron para a publicación das listas provisionais e definitivas de persoas admitidas. Ademais será comunicada tamén a data, hora e lugar de celebración das entrevistas persoais (seguinte fase do proceso de selección) con cada unha das persoas aspirantes que superaran os criterios de eliminación para cada especialización.

Na corrección dos tests, estarán presentes polo menos dúas persoas integrantes da Comisión, se ben é certo que antes da publicación dos resultados de cada unha das probas, toda a Comisión de Selección será notificada dos resultados e aprobará as listas coas puntuacións a publicar, coa sinatura da Presidencia da Comisión de Selección.

De darse o caso de que algunha das persoas candidatas quixese impugnar calquera das preguntas do test, ben por considerar incorrecta a resposta establecida pola Comisión como válida, ben por alegar unha mala formulación da pregunta, habilitarase un prazo máximo de 2 días laborables (de luns a venres) a contar desde a data de publicación das puntuacións para presentar as alegacións correspondentes, a través dos mesmos medios habilitados para a presentación de candidaturas. A Comisión disporá dun prazo máximo de 3 días naturais para dar resposta ás alegacións e, de darse o caso de que algunha destas persoas aspirantes superase os criterios mínimos eliminatorios, sería engadida ás listas de persoas seleccionadas, publicándose así as listas definitivas, nas que tamén quedarán indicadas datas, horas e lugares de realización das entrevistas.

7.2.2.- ENTREVISTA PERSOAL

As persoas aspirantes que superasen á proba escrita, para cada un dos procesos de selección, pasarán á seguinte fase de procedemento que consistirá na realización dunha entrevista persoal a través da cal valorarase a idoneidade, a capacidade e a disposición para o desenvolvemento das tarefas propias dos postos de traballo, así coma para asumir con éxito as funcións que lles serán outorgadas.

As entrevistas estruturaránse de xeito que se poidan avaliar as habilidades e aptitudes das persoas candidatas, cunha duración máxima de 20 minutos por persoa.

A Comisión de Selección estará presente ao completo en cada unha das entrevistas que se realizarán. No caso de que finalmente algunha persoa integrante da Comisión non puidera asistir a algunha das entrevistas, a Presidencia designará a unha persoa suplente que a substituirían nesas funcións.

A Comisión de Selección, de cara a afrontar esta fase do proceso de selección, poderá contar ademais coa participación (con voz e con voto) dunha persoa máis, en calidade de persoal universitario especializado no ámbito das competencias requiridas para os postos de traballo.

Segundo se indicou, esta fase contará un 25% con respecto ao total da puntuación, polo que se establece un baremo de puntuación de 1 a 25, segundo se cumpran os requisitos esperados para cada un dos perfís.

Para cada unha das entrevistas realizadas, as persoas do Comité de Selección deixarán constancia nunha acta da puntuación que cada un deles lles outorgue a cada persoa candidata, xunto coas observacións oportunas que fundamenten a puntuación na entrevista. Será a Secretaría da Comisión de Selección quen levantará dita acta na que se reflexará a firma de todos os membros da Comisión que estean presentes, en concepto de validación e aprobación.

A puntuación final acadada por cada persoa aspirante nesta fase obterase da media das puntuacións outorgadas por cada unha das persoas membros da Comisión de Selección.

As listas coas puntuacións acadadas por cada persoa aspirante a cada un dos postos ofertados, serán publicadas a través dos mesmos medios que se empregaron para a publicación das listas provisionais e definitivas de persoas admitidas.

7.2.3.- AVALIACIÓN DE MÉRITOS

A seguinte fase do proceso require dunha avaliación dos méritos dos que cada unha das persoas candidatas, en función do perfil a optar, acreditan aportando a documentación que foi indicada na Base 5.

Tendo en conta que o valor porcentual desta fase con respecto á puntuación total do proceso de selección é dun 25%, o rango de puntuación que poderán acadar as persoas candidatas nesta fase será de 1 a 25 puntos. Os baremos establecidos valorarán os méritos das persoas candidatas, segundo o posto ao que opte cada unha delas, en función dos seguintes feitos puntuables.

7.2.3.1.- XERENCIA

CRITERIOS	Puntuación máxima	Puntos	Condicions
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia na xerencia de programas de desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER, AGADER ou GALP.	9,5	0,10	Mes traballado
Experiencia como persoal técnico de programas de desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER, AGADER ou GALP.		0,08	Mes traballado
Experiencia na xerencia ou como persoal técnico noutros programas, proxectos e/ou servizos vinculados co desenvolvemento rural, local ou de promoción socioeconómica do territorio, en programas europeos e/ou na xestión de axudas públicas vinculadas con fondos comunitarios.		0,06	Mes traballado
Experiencia na xerencia ou como persoal técnico no programa LEADER 2007-2013 na AGDR MAIV-Baixo Miño.	3	0,04	Mes traballado
FORMACION COMPLEMENTARIA			
Formación especializada*			
Cursos de mais de 25 hs	11	0,25	Por curso
Cursos mais de 50 hs		0,50	Por curso
Cursos mais de 100 hs		1,00	Por curso
Mestrado		2,50	Por curso
Formación informática			
Cursos de mais de 25 hs	1	0,25	Por curso
Cursos mais de 50 hs		0,40	Por curso
Cursos mais de 100 hs		0,50	Por curso
Formación idiomas			
Galego iniciación CELGA 3	0,5	0,25	Por curso. Solo se valora o de maior grado
Galego iniciación CELGA 4		0,50	
Outros idiomas		0,02	Por cada 20 hs

*

- *Desenvolvemento rural e local, ordenación do territorio e promoción socioeconómica, políticas comunitarias, cooperación transfronteiriza e financiamento comunitario, medio ambiente, turismo, agrícola, gandeira e forestal.*
- *Habilidades directivas e organización de equipos de traballo*
- *Dinámicas de grupo e procesos participativos*
- *Procedementos da Administración local, xestión de axudas públicas e xestión de programas e iniciativas con financiación europea, xestión de proxectos*
- *Xestión económica-financeira, administrativa, xestión empresarial*

7.2.3.2.- PERSOAL TÉCNICO

CRITERIOS	Puntuación máxima	Puntos	Condições
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia como persoal técnico ou na xerencia de programas de desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER, AGADER ou GALP.	9	0,10	Mes traballado
Experiencia na xerencia ou como persoal técnico noutros programas, proxectos e/ou servizos vinculados co desenvolvemento rural, local ou de promoción socioeconómica do territorio, en programas europeos e/ou na xestión de axudas públicas vinculadas con fondos comunitarios.		0,06	Mes traballado
Experiencia na xerencia ou como persoal técnico no programa LEADER 2007-2013 na AGDR MAIV-Baixo Miño.	3	0,04	Mes traballado
FORMACION			
Formación regrada			
Posuír unha Licenciatura, estudos de grado superior ou enxeñería superior.	0,5	0,5	Por título
Formación especializada*			
Cursos de mais de 25 hs	11	0,25	Por curso
Cursos mais de 50 hs		0,50	Por curso
Cursos mais de 100 hs		1,00	Por curso
Mestrado		2,50	Por curso
Formación informática			
cursos de mais de 25 hs	1	0,25	Por curso
cursos mais de 50 hs		0,40	Por curso
cursos mais de 100 hs		0,50	Por curso
Formación idiomas			
Galego iniciación CELGA 3	0,5	0,25	Por curso. Solo se valora o de maior grado
Galego iniciación CELGA 4		0,50	
Outros idiomas		0,02	Por cada 20 hs

*

- *Desenvolvemento rural e local, ordenación do territorio e promoción socioeconómica, políticas comunitarias, cooperación transfronteiriza e financiamento comunitario, medio ambiente, turismo, agrícola, gandeira e forestal.*
- *Dinámicas de grupo e procesos participativos*
- *Procedementos da Administración local, xestión de axudas públicas e xestión de programas e iniciativas con financiación europea, xestión de proxectos*
- *Xestión económica-financeira, administrativa, xestión empresarial*

Para o caso de valoración da acreditación da formación de cada unha das persoas candidatas, soamente será puntuable, para estes efectos, a formación que se acredite que estea impartida por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conte con recoñecemento da Administración para impartir formación.

7.3.- Puntuacións finais

Unha vez completadas todas as fases do proceso de selección, a Comisión procederá á elaboración das listas finais de puntuacións acadadas por todas as persoas aspirantes, nas que será especificada a puntuación acadada para cada fase e, ademais, darase a coñecer a puntuación total final. A puntuación total obterase da suma aritmética da puntuación acadada para cada fase, por cada unha das persoas aspirantes.

Deste xeito serán publicadas dúas listas, unha por perfil requirido (Xerencia, Persoal Técnico) empregando os mesmos medios que se empregaron para a publicación das listas provisionais e definitivas de persoas admitidas. A proposta de celebración de contrato coas persoas candidatas será reflexada igualmente nas listas de puntuacións finais publicadas.

No caso do procedemento de selección do posto de xerencia, a persoa candidata que obtivera a maior puntuación final será proposta para a celebración do contrato laboral coa AGDR MAIV Baixo Miño, asumindo a responsabilidade e desempeño das funcións e tarefas requiridas.

Para o caso do proceso de selección do persoal técnico, ao ser dúas as prazas a ocupar, serán as dúas persoas candidatas que acadaran as maiores puntuacións finais, as que serán propostas para a celebración dos contratos laborais coa AGDR MAIV Baixo Miño.

No caso de que algunha das persoas candidatas que participasen no proceso de selección para a praza de xerencia e para unha das dúas prazas de persoal técnico, acadase a maior puntuación en ambos procesos, deberá necesariamente optar por un dos mesmos, dispoñendo dun máximo de 24 horas desde a súa notificación para presentar, empregando os medios propostos para a presentación das candidaturas, a opción do posto elixido.

Quedarán tamén elaboradas as listas de reserva para cada un dos procesos de selección, que quedarán compostas polas 3 persoas candidatas coas maiores puntuacións finais seguintes. No caso de que as persoas seleccionadas para os postos renunciaren á celebración do contrato, ou ben non superaran o período de proba, a Comisión de Selección proporía á persoa candidata que ocupase o primeiro lugar nestas lista de reserva para a celebración do contrato e a ocupación da praza. Estas listas terán unha vixencia máxima de 6 meses a contar desde a súa publicación.

8.- CONTRATACIÓN

Os contratos celebraranse entre a Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño e a persoa candidata que maior puntuación acadara para o caso do proceso de selección da Xerencia e, para o caso do proceso de selección dos dous postos de persoal técnico, celebraranse dous contratos laborais, un para cada unha das persoas candidatas coa maior puntuación final.

En calquera destes casos, o prazo máximo para a formalización dos contratos será dun mes, a contar desde a data de publicación das listas definitivas coas puntuacións finais acadadas polas persoas candidatas, nas que se propoñen os/as seleccionados/as para cubrir cada unha das prazas. O Comité de Selección da Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño indicará a cada unha das persoas candidatas coas que se vai materializar a contratación, a documentación necesaria a presentar para a formalización da mesma, entre a cal haberán de presentar con carácter obrigatorio todos os orixinais dos documentos presentados para a xustificación da admisibilidade e a valoración de méritos.

As modalidades e as características de cada un destes contratos son as definidas na Base 2 das presentes Bases e Convocatoria, que regulan o procedemento de selección do equipo xestor do GDR 14.

As persoas seleccionadas farán unha declaración na cal constará que non están incursas nas causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma galega, así como no caso de que cambien as circunstancias que poidan afectar á compatibilidade. Para iso, no momento da formalización da contratación, as persoas candidatas terán que entregar

cumprimentado e asinado o Anexo IV: Modelo de declaración de non estar afectado de incompatibilidade.

9.- ALEGACIÓNS

As persoas participantes no procedemento de selección do equipo xestor poderán presentar alegacións en calquera das fases do procedemento, nun prazo máximo de 2 días laborables (de luns a venres) a contar a partir do día seguinte á data de publicación das listas provisionais de cada unha destas fases, segundo se recolle na Base 7 da presente Convocatoria.

Segundo as instrucións descritas na referida Base 7, a presentación de alegacións levarase a cabo a través do formulario habilitado para tal fin na web eurural.org, onde poderán axuntar fotocopia escaneada do escrito de alegacións que se quere presentar, dirixido á Comisión de Selección do GDR14. Os medios físicos, sitos nas instalacións da empresa ICSEM, en Rúa Policarpo Sanz, 6, 4ºD, 36201, Vigo, tamén estarán habilitados, de luns a venres, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Unha vez revisadas as alegacións darase resposta ás mesmas no prazo máximo de 2 días naturais e, no caso de que a persoa candidata supere a fase na que se presentan alegacións como consecuencia da revisión destas alegacións, esta sería incorporada á lista definitiva da devandita fase, feito que sería publicado a todos os efectos nos medios nos que se publiquen as diferentes fases do proceso.

A Comisión de Selección queda facultada para resolver calquera incidencia que se presente no desenvolvemento do procedemento de selección do equipo xestor regulado polas presentes bases, ata a proposta de contratación, co fin de asegurar a máxima transparencia e un óptimo transcurso do devandito proceso de selección.

10.- CONSIDERACIÓNS FINAIS

A formalización dos contratos derivados dos postos de traballo ofertados nesta convocatoria e nas súas bases, estará supeditada á aprobación por parte de AGADER da Estratexia de Desenvolvemento Local presentada pola AGDR MAIV Baixo Miño e ás condicións económicas derivadas do reparto orzamentario ligado á aprobación da devandita estratexia. Quedará suxeita polo tanto á súa vez ao crédito orzamentario que resulte asignado ao GDR14, o cal deberá ser suficiente na partida correspondente para garantir a continuidade dos contratos ao longo do período de implantación da Estratexia (2014-2020).

A Comisión de Selección queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos que sexan preciso para asegurar unha boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases e Convocatoria.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

D./D^a _____, con DNI número _____ e
endereço en _____

DECLARA:

Cumprir todos os requisitos establecidos no punto 3 destas Bases, polo que,

SOLICITA:

Participar no proceso de selección para o posto de _____, que convoca a Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño para a execución do Programa LEADER Galicia 2014-2020.

En concepto de formalización de dita solicitude, faise chegar a seguinte documentación:

- Copia simple do DNI.
- Copia simple do Permiso de Conducir.
- Curriculum Vitae segundo modelo tipificado – Anexo II.
- Copia simple da titulación superior que se acredite.
- Copia simple dos contratos de traballo ou certificados de empresa onde figure o nome dos postos de traballo.
- Copia da Vida laboral actualizada.
- Copia simple dos títulos de formación para a valoración dos méritos, nos que se identifiquen as horas e a entidade formativa que a expide.
- Copia simple dos títulos ou certificados de acreditación do nivel de galego, requirido para a valoración de méritos.

Coa mesma, autorizo á Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño ao arquivo dos meus datos persoais, incluíndo as información e documentos privados entregados para a formalización da miña participación no proceso de selección de persoal, así como a facer uso dos mesmos en todo aquilo que estea relacionado coa resolución deste proceso selectivo.

En _____, a ___ de _____ de 2016

Asinado

Sra. Presidenta da Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño

ANEXO II. MODELO DE CURRICULUM VITAE

DATOS PERSOAIS

Nome e apelidos:

DNI:

Data de nacemento

Lugar de residencia:

Tlfn:

email:

EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA A ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Data inicio/Data fin	Nº meses	Posto	Entidade	Funcións/Proxectos
----------------------	----------	-------	----------	--------------------

FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA

Ano	Titulación	Centro Universitario
-----	------------	----------------------

FORMACIÓN ESPECIALIZADA RELACIONADA CÓ DESENVOLVEMENTO LOCAL/RURAL

Ano	Nome do Curso	Entidade formativa	Nº horas
-----	---------------	--------------------	----------

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OFIMÁTICA

Ano	Nome do Curso	Entidade formativa	Nº horas
-----	---------------	--------------------	----------

ACREDITACIÓN COÑECEMENTO LINGUA GALEGA E OUTROS IDIOMAS

Ano	Titulación
-----	------------

En _____, a __ de _____ de 2016

Asinado

ANEXO III – Temario das probas escritas

Para o posto de Xerencia:

- Estratexia Local Participativa de Desenvolvemento Rural do GDR 14 e os seus Anexos (dispoñibles para a súa descarga na web eurural.org).
- Plan de Desenvolvemento Rural PDR Galicia 2014-2020 (Decisión de la Comisión Europea C 2015/8144, de 18 de novembro, aprobatoria do PDR Galicia 2014-2020).
- Modelo de Convenio de colaboración entre AGADER e os GDR, no marco do PDR de Galicia 2014-2020.
- 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 Local (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020 (DOGA núm. 42, de mércores 2 de marzo de 2016).
- O asociacionismo: concepto, características e normativa que o regula.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.
- Análise e valoración económica-financeira de proxectos.

Para os postos de persoal técnico

- Estratexia Local Participativa de Desenvolvemento Rural do GDR 14 e os seus Anexos (dispoñibles para a súa descarga na web eurural.org).
- Modelo de Convenio de colaboración entre AGADER e os GDR, no marco do PDR de Galicia 2014-2020.
- 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 Local (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020 (DOGA núm. 42, de mércores 2 de marzo de 2016).
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Análise e valoración económica-financeira de proxectos.

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE NON ESTAR AFECTADO DE INCOMPATIBILIDADE

D./D^a _____, con DNI número _____ e
endereço en _____

DECLARA

Ao respecto do proceso de selección de persoal para a execución do Programa LEADER Galicia 2014-2020, por parte do GDR 14, que non ven desempeñando ningún posto ou actividade no Sector Público, nin realiza actividades privadas incompatibles ou que requiran coñecemento de compatibilidade có posto ao que opta ao participar en dito proceso.

Así mesmo, declara que manterá dedicación exclusiva para o desenvolvemento das funcións que lle foron atribuídas, ao ser seleccionado/a para ocupar a praza de _____, ao longo da implementación do Programa LEADER Galicia 2014-2020 no GDR 14.

En _____, a __ de _____ de 2016

Asinado

Sra. Presidenta da Asociación Grupo de Desenvolvemento Rural MAIV Baixo Miño