



CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TECNICO EN EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DEL ALTO NALON

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TECNICO DE LA GERENCIA DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DEL ALTO NALÓN

1º FUNDAMENTOS

El Grupo Local de Acción del Alto Nalón en su condición de entidad colaboradora con la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, tiene encomendada la gestión de ayudas públicas, como la medida M19.2 del PDR Asturias 2014-2020 (LEADER) en la comarca del Alto Nalón (Laviana, Sobrescobio y Caso).

La convocatoria de este proceso de selección obedece al acuerdo de la Junta Directiva de fecha 30 de diciembre de 2022 para completar el equipo técnico del GDR ALTO NALON ante una plaza vacante.

2º OBJETO

Las presentes bases regulan el proceso selectivo de un Técnico para la GERENCIA del LEADER del ALTO NALÓN, que desempeñará sus servicios en la Gerencia del Programa.

3º VINCULACION ENTRE EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL ALTO NALON Y LA PERSONA SELECCIONADA

La persona seleccionada será contratada laboralmente mediante un Contrato Indefinido.

4º. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

- Puesto: Técnico del Grupo Local de Acción del Alto Nalón.
- Categoría o grupo profesional: Nivel 2 según Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.
- Duración: Indefinido (sujeto a disponibilidad presupuestaria para los costes de funcionamiento y animación de los Grupos de Acción Local dentro de la submedida M19.4 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (LEADER)).
- Jornada: completa.
- Incompatibilidad: El/la trabajador/a tendrá dedicación exclusiva entendiendo como tal el ejercicio profesional únicamente para el GLA Alto Nalón, por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles.
- Periodo de prueba: 3 meses.

5º. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:



La persona contratada después de la selección, pasará a desempeñar sus funciones en las oficinas del GLA Alto Nalón, en la C/ La Salía, nº 216, Soto de Agues, Sobrescobio, así como en aquellos desplazamientos a lugares que requiera el desarrollo de la actividad laboral.

Entre las funciones a desempeñar se encuentran:

- Informar y difundir los programas de ayuda LEADER y su aplicación a la Comarca del Alto Nalón.
- Atender, informar y asesorar a posibles promotores sobre ayudas LEADER sobre los proyectos susceptibles de ser subvencionados a través de los programas gestionados por el Grupo.
- Tramitar los expedientes administrativos correspondientes a solicitudes de ayuda LEADER. Incluye: análisis de documentación, actas de no inicio, informes técnicos, controles administrativos, controles sobre el terreno, certificaciones y todos aquellos incluidos en los procedimientos de gestión de las ayudas del LEADER.
- Seguimiento de la evolución de los programas que ejecute el Grupo, realización de informes internos y para las Administraciones implicadas.
- Participación en la ejecución de proyectos de cooperación con otros Grupos de Desarrollo Rural.
- Participar en reuniones y en proyectos con otras entidades interesadas en el desarrollo rural.
- Ejecutar las actividades de los proyectos propios que lleve a cabo el Grupo, ya sea financiados a través de programas de subvenciones o con cargo a fondos propios.
- Realizar tareas técnicas relacionadas con la gestión administrativa del grupo (laboral, contable, contratación pública...).
- Participar en las actuaciones necesarias para elaborar, analizar y evaluar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo del GLA ALTO NALON.

6º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo del trabajo encomendado.
- No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir, permiso de conducción B.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales o de los Títulos Universitarios Oficiales “pre-Bolonia” equivalentes:
 - Diplomatura en Ciencias Empresariales
 - Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales



- Grado de Economía.
- Grado en Finanzas y Contabilidad.
- Grado en Ingeniería

Los citados requisitos habrán de ser cumplidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos deberá de acompañar a la instancia de solicitud de participación.

7º. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del GLA ALTO NALON y en el portal de transparencia de la página web “www.leaderaltonalon.com”.

8º. SOLICITUDES

Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación utilizando el modelo oficial que acompaña a esta convocatoria como **Anexos I y II** que deberán estar debidamente cumplimentados y en los que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las condiciones establecidas en la convocatoria.

La instancia se presentará en el Registro del GLA ALTO NALON (Soto de Agues, nº 286, Sobrescobio, Asturias) de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo máximo de 10 (DIEZ) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del GLA ALTO NALON y en el portal de transparencia de la página web “www.leaderaltonalon.com”.

Se admitirán solicitudes por correo postal certificado, siempre y cuando, dentro de los plazos de presentación de solicitudes, el/la aspirante envíe un correo electrónico a la dirección info@leaderaltonalon.com con el asunto “presentación de candidatura personal técnico”, anunciando el envío y adjuntando copia del documento de correos acreditativo de la presentación por ese medio. No se admitirá ninguna solicitud por correo certificado que no sea anunciada de la forma indicada por correo electrónico.

Las solicitudes de participación (**Anexo I y Anexo II**) irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI. o N.I.E. del/la solicitante.
2. Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
3. Currículum.
4. Informe de vida laboral actualizado.
5. Fotocopia de los justificantes acreditativos de los méritos alegados.
6. Fotocopia del Carné de conducir.
7. Fotocopia del Contrato de Trabajo y/o certificado de empresa.



Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en la Gerencia del GRUPO LOCAL DE ACCIÓN DEL ALTO NALÓN, o por correo certificado, a la siguiente dirección:

GERENCIA DEL LEADER DEL ALTO NALÓN
Soto de Agues Nº 286
33993, SOBRESCOBIO

El plazo para la presentación de las solicitudes concluye el día 17 de enero de 2023.

9º. ADMISION

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal constituido para este proceso de selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión en su caso y otorgando un plazo de TRES días naturales durante los cuales se podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios del GLA ALTO NALON y en el portal de transparencia de la página web "leaderaltonalon.com". Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

No será subsanable en ningún caso presentar la solicitud de forma extemporánea. Asimismo, no será admitida ninguna documentación acreditativa de méritos que no se haya presentado dentro del plazo de presentación de instancias.

10º.-REGULACION DEL PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección constará de 2 fases:

1ª Fase: Concurso que consistirá en la valoración de méritos acreditados documentalmente. **Anexo II.**

2ª Fase: Prueba técnica.

Para acceder a la 2ª Fase será necesario haber superado la 1ª Fase de Concurso en los términos que se determinarán con posterioridad.

Calificación final:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos y de prueba práctica, ordenándose los aspirantes de mayor a menor puntuación.

En el caso de producirse empates entre varios candidatos al final del proceso, a efectos de ordenar la lista de aspirantes se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

- 1º.- La mejor nota de la valoración de méritos.
- 2º.- La mejor nota de la prueba práctica.
- 3º.- Se realizará un sorteo.



Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del GLA ALTO NALÓN y en el portal de transparencia de la página web “www.leaderaltonalon.com” la relación ordenada de los/las aspirantes con la puntuación total obtenida y elevará al Presidente del GLA ALTO NALÓN la propuesta concreta para la contratación del/la aspirante con más puntuación.

El/la aspirante seleccionado deberá aportar la documentación original coincidente con la presentada en la solicitud de participación.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, podrán presentarse en un plazo de tres días naturales desde la publicación de las calificaciones finales y serán resueltas por el Tribunal Calificador.

11º.-FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El Proceso selectivo se realizará en dos fases:

I – 1ª FASE: FASE DE CONCURSO. VALORACION DE MERITOS:

En esta fase se valorarán los méritos que declare el/la aspirante y que sean debidamente acreditados en la forma que se describe en este apartado. Modelo del **Anexo II** (relación de méritos). Tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 30 puntos para pasar a la siguiente fase.

No se valorarán aquellos méritos que, aun siendo incluidos en el currículum, no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la presentación de solicitudes. Igualmente, no se valorará ningún mérito que se acredite documentalmente si no ha sido incluido en el currículum.

La puntuación máxima es de 60 puntos.

La valoración de méritos se realizará teniendo en cuenta la formación académica y la experiencia, con el siguiente baremo:

- **Formación académica:** Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la siguiente formación académica:

Criterio	Puntuación
Máster Universitario/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	15 puntos



<p>Formación No Reglada: Cursos de Formación que hayan sido realizados en centros oficiales de la Administración, la Universidad o Escuelas Oficiales de formación, INEM u otras entidades homologadas para la impartición de formación no reglada de más de 100 horas y estar directamente relacionados con el Desarrollo Rural y las funciones a desarrollar según relación adjunta.</p> <p>Para la acreditación de los cursos de formación que se presenten como méritos se adjuntará diploma o certificado correspondiente a la realización de los cursos, programa y duración de los mismos.</p>	10 puntos
Por estar en posesión de títulos de inglés (sólo se valorará un certificado, el de mayor nivel)	5 puntos / B1
	10 puntos / B2
	15 puntos / C1

Las titulaciones universitarias deberán de acreditarse mediante copia del título académico o en su defecto, mediante certificado del mismo por organismo competente.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la posesión de formación no reglada en las siguientes materias:

- Desarrollo Rural / Desarrollo Local.
- Gestión de ayudas y subvenciones.
- Finanzas y Contabilidad.
- Contratación Pública.
- Aplicaciones informáticas de gestión de expedientes públicos (Opencertiac y similar).
- Aplicaciones informáticas de ofimática de gestión (Word, Excel y Access).
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- Aplicaciones informáticas de diseño gráfico.

La formación se acreditará mediante copia del título o en su defecto certificado emitido por el centro organizador del curso acompañado del correspondiente programa o contenido del mismo y el número de horas. En el caso de que la duración se exprese en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valorarán:

- Los cursos que no tengan como materia principal alguna de las materias mencionadas.
- Los cursos que hubieran servido para la obtención de títulos académicos ya valorados.
- Los cursos en los que no se acredite la fecha de realización, las horas de duración o el programa o contenido del mismo.
- Los cursos con menos de 100 horas lectivas.
- Los cursos que no hayan sido impartidos por centros oficiales de formación o entidades homologadas.



– Las jornadas, simposios, charlas y similares.

- **Experiencia:** Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la siguiente experiencia laboral:

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral en Grupos de Acción Local en puesto de técnico/a	5 puntos/año de servicio
Experiencia laboral en Grupos de Acción Local en otro puesto	3 puntos/año de servicio
Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas, o entidades (Puesto de técnico/a en labores relacionadas con el puesto ofertado)	2,5 puntos/año de servicio

La puntuación se refiere a contratos a jornada completa. Cuando los contratos sean a jornada parcial, se reducirá la puntuación en proporción a la reducción de jornada. No se valorará la experiencia cuando no sea posible determinar claramente el puesto de trabajo y las funciones desarrolladas. La experiencia laboral, en todos los casos, se acreditará mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa y el Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

II - FASE DE OPOSICION

2ª FASE: ENTREVISTA

Una vez superada la 1ª Fase de valoración de Méritos, los aspirantes pasarán a la 2ª Fase de entrevista, que se valorará de 0 a 40 puntos.

La entrevista se realizará a los candidatos que obtengan al menos 30 puntos en la fase de valoración de méritos.

La prueba práctica se valorará con un máximo de 40 puntos, y versará sobre las siguientes materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar:

- Conocimientos de las ayudas públicas LEADER y de los Fondos de Desarrollo Rural. 6,6 puntos
- Conocimientos sobre la gestión administrativa y contable de empresas y asociaciones y las herramientas informáticas utilizadas. 6,6 puntos
- Conocimientos sobre la Comarca del Alto Nalón. 6,6 puntos
- Conocimientos sobre la organización y funcionamiento de los Grupos de Desarrollo Rural. 6,6 puntos
- Conocimientos sobre la gestión y tramitación de subvenciones. 6,6 puntos
- Análisis de viabilidad empresarial y emprendimiento. 6,6 puntos



12º FECHA DE LA PRUEBA TÉCNICA

La fecha de comienzo de la entrevista se fijará en la Resolución de admisión de aspirantes a través de anuncio en el tablón señalado anteriormente.

13º CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y NOMBRAMIENTO

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (valoración de Méritos y entrevista).

El Tribunal declarará no aptos a quienes no hayan superado la 1ª Fase de Concurso. Valoración de Méritos.

La documentación acreditativa de los requisitos y méritos deberá de ser presentada por el candidato propuesto por el Tribunal para su contratación en las condiciones señaladas. En el supuesto de que no se presentase la documentación acreditativa o esta no se correspondiera con los datos que figuren descritos en el Anexo II, será propuesto para ocupar su puesto el siguiente con mayor puntuación, y así sucesivamente.

El aspirante que mayor puntuación obtenga será propuesto por el Tribunal a la Presidencia para su contratación en las condiciones señaladas. En el supuesto de que éste causase baja, será propuesto para ocupar su puesto el siguiente con mayor puntuación, y así sucesivamente.

14º ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Con carácter previo a la formalización del contrato y en el plazo de cinco días naturales, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos:

- La documentación acreditativa de los requisitos y méritos señalados en el Currículum y Anexo II.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desarrollo de las funciones.
- Declaración de no estar desempeñando función o actividad que resulte incompatible legalmente con el puesto a desempeñar.
- Declaración en la que se afirme no haber sido separado o despedido, ni estar en suspensión, por expediente disciplinario de la Administración Pública o sus organismos dependientes.

15º. TRIBUNAL CALIFICADOR:

El tribunal calificador se ajustará a los principios de profesionalidad. Estará integrada por cinco miembros, un/a Presidente, cuatro vocales y un/a Secretario/a.

Los miembros del tribunal y sus sustitutos serán nombrados por resolución del Presidente del GLA ALTO NALON. El tribunal se constituirá antes de la valoración de méritos que constituye la primera fase del proceso de selección.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y se adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos.

16º. BOLSA DE EMPLEO:

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del GLA ALTO NALÓN y en el portal de transparencia de la página web “www.leaderaltonalon.com”, la propuesta de contratación del/la aspirante seleccionado y se constituirá una bolsa de empleo con el resto de aspirantes entrevistados ordenados con las calificaciones finales obtenidas.

17º. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

El Tribunal estará facultado y resolverá todas las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

En Sobrescobio, a 30 de diciembre de 2.022

EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DEL ALTO NALÓN