

“BASES DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL ARCO NORESTE DE LA VEGA DE GRANADA, PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO 2023-2027”

PRESENTACIÓN/JUSTIFICACIÓN.

- a) Las presentes Bases¹ se establecen teniendo en cuenta el Sistema de Contratación aprobado por la Junta Directiva de la Asociación para la Promoción Económica del Arco Noreste de la Vega de Granada (en adelante Alfanevada) el 26 de octubre de 2023 y ratificado en Asamblea General el 15 de noviembre de 2023, para la contratación del personal del Grupo de Desarrollo Rural en el caso en que fuese necesario, y según las necesidades y los recursos disponibles, para la implementación de la Medida 19 del Programada de Desarrollo Rural (2023-2027) y se basan a todos los efectos en los siguientes principios:
- b) Mérito y capacitación técnica de los/as aspirantes.
- c) Formación cualificada y experiencia en gestión de programas de Desarrollo Rural
- d) Publicidad
- e) Libre concurrencia
- f) Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
- g) No discriminación
- h) Transparencia en los procesos

La presentes Bases corresponden a la oferta de contratación de personal laboral de Alfanevada, que se realiza mediante convocatoria pública realizada en la Página Web de la Asociación, en el Tablón de Anuncios de la misma, en el Tablón de Anuncios de todos los Ayuntamientos que forman parte de la Asociación (Alfacar, Beas de Granada, Calicasas, Cogollos Vega, Dílar, Dúdar, Güejar Sierra, Güevéjar, Huétor Santillán, Monachil, Nívar, Pinos Genil, Quéntar y Víznar), y en el Tablón de Anuncios de la oficina del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), en las oficinas que correspondan a los municipios del territorio, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios para dar una mayor publicidad y difusión a la oferta de empleo.

El presente sistema de contratación, responderá a las obligaciones relativas a las medidas y requisitos de publicidad que se dicten por la Unión Europea, y por la Junta de Andalucía.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de personal laboral de Alfanevada para su participación en la implementación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Local (Desarrollo Local Leader, 2023-2027).

¹ Estas bases se conciben como un modelo de mínimos, y serán completadas y adaptadas al puesto que se desarrolle, en ningún momento se desviarán de los principios y obligaciones establecidas en las mismas ni en la normativa aplicable.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Las plazas que se podrán ofertar son:

- 1 puesto de Dirección/Gerencia
- Personal técnico²
- Personal administrativo³

Los contratos se realizarán en virtud del Estatuto de los Trabajadores y su duración será la necesaria para el desarrollo del puesto para el que se contrate⁴. El Convenio aplicable (con carácter de mínimos) será Oficinas y Despachos de la Provincia de Granada en vigor en el momento de la Contratación así como las posteriores modificaciones que pudiera sufrir y que fuesen aplicables. Además será aplicable la normativa que desarrolle la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía para la gestión del programa (Medida 19 PEPAC 2023-2027 en Andalucía) y que pueda afectar a las contrataciones. Para el desarrollo de funciones y limitaciones salariales se tendrán en cuenta los requisitos de máximos y mínimos que se publiquen en la normativa de referencia para los costes de explotación y animación en el desarrollo del referido programa.

El período de prueba será proporcional a la duración del contrato, siendo para contratos de más de un año de duración, de 3 meses.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

3.1. DIRECCIÓN/GERENCIA

Las funciones del/la gerente de la Asociación serán las de dirección técnica y administrativa de la Asociación y dirección y coordinación del Equipo técnico así como de asistencia a la Presidencia y a los órganos de Gobierno y Representación de la Asociación. Así mismo tendrá como funciones las que le vengan atribuidas a la figura del/la gerente por parte de los Programas y Proyectos que la Asociación gestione, y en especial las que le vengan atribuidas por los programas de Desarrollo de la Medida 19 del PEPAC (Desarrollo Local Leader 2023-2027) en Andalucía.

3.2. EQUIPO TÉCNICO

Los/as técnicos/as tendrán como funciones la asistencia técnica para la ejecución de la Medida 19 del PEPAC 2023-2027 (Desarrollo Local Leader 2023-2027) en Andalucía y/o de los programas para los que se contraten, colaborando especialmente en temas relacionados con su especialidad, sin perjuicio de poder trabajar otros temas inherentes a la ejecución y gestión de dichos programas.

² El número de técnicos/as se especificará en el momento en el que surja la necesidad de su contratación a lo largo de la vida del Programa.

³ Idem nota 2 para personal administrativo

⁴ La duración y características de cada contrato se definirá en el momento de su convocatoria.

3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El/la administrativo/a o auxiliar administrativo/atendrá como funciones la asistencia al equipo técnico en las diferentes tareas inherentes a su puesto (salida y entrada de documentos, recepción de llamadas, facturación, asistencia a la contabilidad, archivo de documentación, etc. considerándose éstas simplemente a modo enunciativo.) sin perjuicio de poder trabajar en otros temas inherentes a la ejecución y gestión del programa para el que se contrate.

4. MESA DE SELECCIÓN

La Mesa de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:⁵

Titulares:

- 4 representantes elegidos/as de entre los miembros de la Junta Directiva de la Asociación.
- 1 representante de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que será invitado/a a pertenecer a la misma.
- La persona que ocupe la gerencia en caso de la contratación de personal técnico y/o administrativo.

Suplentes:

- 2 suplentes elegidos/a de entre los miembros de la Junta Directiva de la Asociación

Otros:

- Dependiendo del puesto a cubrir y a criterio de la Junta Directiva, se podrá contar con otro tipo de personas que por su capacidad, profesión y experiencia tengan relación con el puesto a cubrir, a nivel técnico, para asistir técnicamente a la Mesa de Selección y que formarán parte de los/as titulares

Cláusula de Género: Se impulsará la paridad entre las personas de la mesa de selección, así mismo se trasladará este hecho a la Delegación Territorial para que lo tengan en cuenta en la elección de su representante.

La Mesa de Selección estará compuesta por las personas titulares. La presidencia de la mesa la ostentará la persona que ocupe la presidencia de la Asociación o quien en ésta delegue. Si no puede asistir alguna de ellas será sustituida por alguno/a de los suplentes. En todo caso, y existiendo imposibilidad de asistencia de alguna o varias de las personas miembros, la Mesa de Selección quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes 5 de éstas, titulares o suplentes.

⁵ Los representantes de la mesa de selección serán elegidos en el momento en el que se apruebe la convocatoria de contratación de personal.

5. REQUISITOS PARA CONCURRIR Y PERFIL PROFESIONAL. TITULACIÓN Y MÉRITOS VALORABLES.

5.1. Requisitos generales:

- Ser persona desempleada o inscrita con mejora de empleo, y encontrarse inscrita en el Servicio Público de Empleo correspondiente el día en el que se publica la convocatoria de selección de personal.
- Contar con una titulación mínima de Licenciatura o grado, para los puestos que se puedan ofertar en dirección/gerencia y equipo técnico, preferentemente las que se señalan en cada uno de los perfiles, y de Formación Profesional, grado medio o superior en especialidad administración, para los puestos de personal administrativo.
- Experiencia profesional de 60 meses como mínimo en puesto similar para el puesto de gerencia y 36 meses para el puesto de técnico/a y administrativo/a *.
- Ser español/a, ciudadano/a europeo/a o residente de terceros países con situación legal en España (que se comprobará con la aportación de la tarjeta de residencia).
- Disponer de carné de conducir tipo B y vehículo.
- Disponibilidad para viajar.

5.2. Requisitos específicos:

A) DIRECCIÓN/GERENCIA:

- Licenciatura o Grado en alguna de las especialidades de las Ciencias sociales, preferentemente Licenciatura en Derecho.
- Experiencia profesional de 60 meses como mínimo en puesto similar *.
- Experiencia en Desarrollo Rural y Desarrollo Local.
- Formación especializada en Desarrollo Rural, en Técnicas y Habilidades directivas, contabilidad, Contratación pública, Gestión de Subvenciones, Gestión de Proyectos, Innovación, Turismo Rural.
- Conocer la comarca del Arco Noreste de la Vega de Granada o encontrarse en disposición de hacerlo. (Será valorado en el momento de la entrevista personal).
- Otra formación y/o experiencia relacionada directa o indirectamente con las funciones inherentes al puesto y con desarrollo rural y local.
- Conocimientos acreditables de idiomas.
- Cualquier otra experiencia, formación o capacidades que pueda ser valorada por parte de la Mesa de Selección.

B) PERSONAL TÉCNICO:

- Licenciatura en alguna de las especialidades relacionadas con el puesto a cubrir.⁶
- Experiencia profesional de 36 meses como mínimo en puesto similar *.
- Formación Especializada en Desarrollo Rural, Turismo, Medio ambiente, administración y/o gestión de empresas, etc.⁷

⁶ La titulación se definiría en la convocatoria de selección en caso de que fuese necesario cubrir un puesto.

⁷ La formación específica se definiría en la convocatoria en caso de que fuese necesario cubrir un puesto.

- Conocer la comarca del Arco Noreste de la Vega de Granada o encontrarse en disposición de hacerlo.(Será valorado en el momento de la entrevista personal).
- Otra formación y /o experiencia relacionada directa o indirectamente con las funciones inherentes al puesto y con desarrollo rural.
- Conocimientos acreditables de idiomas.
- Cualquier otra experiencia, formación o capacidades que pueda ser valorada por parte de la Mesa de Selección.

C) PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Titulación de grado medio o superior en Formación Profesional especialidad Administrativo.
- Experiencia profesional de 36 meses como mínimo en puesto similar *.
- Formación Especializada en Desarrollo Rural, Gestión de Empresas, Nóminas y Salarios, contabilidad y archivística.
- Conocer la comarca del Arco Noreste de la Vega de Granada o encontrarse en disposición de hacerlo.(Será valorado en el momento de la entrevista personal).
- Otra formación y /o experiencia relacionada directa o indirectamente con las funciones inherentes al puesto y con desarrollo rural.
- Conocimientos acreditables de idiomas.
- Cualquier otra experiencia, formación o capacidades que pueda ser valorada por parte de la Mesa de Selección.

NOTA*- Los meses de experiencia mínima se conciben como requisito general para acceder al puesto y no serán tenidos en cuenta en las tablas del baremo, valorándose en las mismas toda experiencia que supere dicho período.

6. TABLAS DE PONDERACIÓN DE MÉRITOS EN LA VALORACION DE C.V.(60% de total de la puntuación)

A. GERENTE

- ➔ Cursos relacionados con Desarrollo Rural, Unión Europea, Dirección de Empresas y nociones de Economía y Contabilidad, Contratación pública, Gestión de Subvenciones, Contratación Pública, Planificación territorial, Gestión de Proyectos, Innovación, Turismo Rural y aquellos que tengan relación con el puesto a cubrir.

- De 40 a 100 horas:	0,25 puntos
- De 101 a 150 horas:	0,50 puntos
- De 151 a 200 horas:	0,75 puntos
- De 201 a 250 horas:	1 punto
- de 251 en adelante:	1, 5 puntos

Máximo: 5 puntos

- ➔ Idiomas: Acreditable con certificado oficial (mínimo B1): Por cada título oficial 0,5 puntos.

Máximo: 1 punto

- ➔ Experiencia laboral en temas relacionados con Desarrollo Rural y Dirección de Empresas (Gerente de GDR/GAL, Técnico/a de GDR/AGAL, técnico/a de desarrollo, directora/a de Escuelas Taller, Talleres de empleo, o programas similares, gestión de programas con grupos específicos (género, juventud, empresas,...), formador/a en temas relacionados con Desarrollo Rural, Turismo Rural, Unión Europea....)

- Hasta 12 meses:	2 puntos
- De 13 a 24 meses:	3 punto
- De 25 a 36 meses:	4 puntos
- De 37 a 48 meses:	5 puntos
- De 49 meses en adelante:	6 puntos

Máximo: 6 puntos.

Puntuación máxima de la valoración de CV: 12 puntos.

B. PERSONAL TÉCNICO

➔ Cursos relacionados con Desarrollo Rural, Unión Europea, Medio Ambiente, Turismo Rural, gestión y administración de empresas... (ver nota a pie de página nº 7)

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos
- De 201 a 250 horas: 1 punto
- de 251 en adelante: 1, 5 puntos

Máximo: 5 puntos

➔ Idiomas: Acreditable con certificado oficial (mínimo B1): Por cada título oficial 0,5 puntos.

Máximo: 1 punto

➔ Experiencia laboral en temas relacionados con Desarrollo Rural (Técnico de GDR, técnico/a de desarrollo, técnico/a en programas con grupos específicos (género, juventud...), director/a o docente de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Cursos de Formación Profesional Ocupacional o Formación Continua en temas relacionados con Desarrollo Rural, Turismo Rural, Medio Ambiente, Educación ambiental....)

- Hasta 12 meses: 2 puntos
- De 13 a 24 meses: 3 punto
- De 25 a 36 meses: 4 puntos
- De 37 a 48 meses: 5 puntos
- De 49 meses en adelante: 6 puntos

Máximo: 6 puntos.

Puntuación máxima de la valoración de CV: 12 puntos.

C. ADMINISTRATIVO/A

➔ Cursos relacionados con Desarrollo Rural, Unión Europea, gestión de empresas, nóminas y Seguridad Social, contabilidad, archivística, programas informáticos.

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos
- De 201 a 250 horas: 1 punto
- de 251 en adelante: 1, 5 puntos

Máximo: 5 puntos

➔ Idiomas: Acreditable con certificado oficial (mínimo B1): Por cada título oficial 0,5 puntos.

Máximo: 1 punto

➔ Experiencia laboral como administrativo/a, o auxiliar administrativo/a, en puestos relacionados con Desarrollo Rural y otra experiencia relacionada con puestos de administrativo/a, o auxiliar administrativo/a en entidades sin ánimo de lucro y/o entidades privadas o públicas.

- Hasta 12 meses: 2 puntos
- De 13 a 24 meses: 3 punto
- De 25 a 36 meses: 4 puntos
- De 37 a 48 meses: 5 puntos
- De 49 meses en adelante: 6 puntos

Máximo: 6 puntos.

Puntuación máxima de la valoración de CV: 12 puntos.

7. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases.

1ª- Valoración de Currículum.

El CV se valorará teniendo en cuenta las Tablas de ponderación de méritos establecidas en el punto 6 de las Presentes Bases. Dicha fase tendrá una puntuación máxima de 12 puntos (60% del total) de un total de 20 puntos máximo. Dicha valoración será realizada por la Mesa de Selección en los dos días siguientes a la publicación de las listas de personas candidatas excluidas y admitidas en el Proceso de Contratación y los motivos de la Exclusión que serán los establecidos en el Punto 5.1. de las presentes Bases.

2ª- Entrevista Personal.

La entrevista personal versará sobre temas relacionados con Desarrollo Rural, conocimiento de la Comarca del Arco Noreste de la Vega de Granada así como la defensa de méritos y capacidades para el puesto. Dicha prueba tendrá una puntuación máxima de 8 puntos (40% del total). Las preguntas generales que se realizarán en la entrevista se acordarán por la Mesa de selección con anterioridad al comienzo de las mismas. Pudiendo realizarse por las personas representantes de la mesa todas aquellas preguntas que estimen convenientes además de las acordadas pero siempre que tengan relación directa con el puesto a cubrir, defensa de méritos, desarrollo rural y local y conocimiento de la Comarca del Arco Noreste de la Vega de Granada.

Las fechas, hora y lugar para la realización de la Entrevista Personal se publicarán en los lugares establecidos en el Punto 10 de las presentes bases, y se comunicará por teléfono a su vez, a las personas candidatas.

8. RESULTADOS DEL PROCESO Y DESEMPATE EN SU CASO.

Ambas fases son acumulativas entre sí, resultando elegida la persona candidata con la puntuación más alta, resultante de la suma de las dos fases. La Mesa de Selección podrá estimar que ninguna persona candidata cumple el perfil mínimo para el puesto, y en ese caso la propuesta será dejar el proceso “desierto” para el puesto de que se trate.

Si para alguna de las candidaturas se presentase sólo una persona candidata, la Mesa de Selección podrá decidir si se realiza o no, todo el proceso de selección y estimar la idoneidad o no de la persona para el puesto al que se presenta.

En caso de que existiese empate entre varias candidaturas después de comprobar el resultado obtenido en la suma de las dos pruebas (valoración de CV y entrevista personal) se considerará que la persona más idónea es la que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. A igual puntuación en la entrevista, se considerará más idónea la candidatura con mayor puntuación en la experiencia medida en la valoración de CV, y a igual puntuación en la experiencia, la que haya obtenido mayor puntuación en la formación medida en la valoración de CV.

9. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS.

Las **solicitudes se presentarán** mediante correo electrónico, debiéndose ser enviadas al siguiente correo: alfanevada@alfanevada.info. Las mismas irán acompañadas de toda la documentación que aparece enumerada más adelante.

Se podrán presentar solicitudes en papel debiéndose presentar en la sede de la Asociación.

No se admitirán solicitudes enviadas por correo postal.

Las personas candidatas presentarán la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
- Currículum Vitae.
- Declaración Responsable de que toda la información que aparece en el CV es cierta y que se dispone de documentación que soporta dicha información y que se aportará en la fecha de la entrevista.
- DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.
- Tarjeta de Demanda de Empleo o de mejora de empleo.
- Fe de vida laboral actualizada al momento de la publicación de la oferta (se admitirán las que tengan una fecha de un mes como máximo anterior a la publicación de la oferta).
- Original y copia de contratos de trabajo, títulos de cursos, etc. que pretendan ser valorados (para su cotejo). Cualquier mérito a valorar que no venga acompañado del correspondiente original no será tenido en cuenta en la selección.
- Carné de conducir.

Para verificar la autenticidad de la documentación, en la fecha establecida en la entrevista personal deberá aportarse la documentación en papel solamente a efectos de verificación.

Cualquier mérito a valorar que no se aporte para su verificación en la fecha de la entrevista no será tenido en cuenta en la selección.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día que se establezca en la convocatoria realizada para cubrir el puesto.⁸ Se considerarán fuera de plazo las solicitudes que lleguen con posterioridad a dicha fecha.

⁸ Se especificará en cada convocatoria pero siempre será como mínimo el establecido en el Sistema de contratación, punto 4. CONVOCATORIA (5 días naturales)

10. LUGAR Y FORMA DE PUBLICAR EL LISTATO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

El listado de candidaturas admitidas se publicará en la Página Web institucional de Alfanevada: www.alfanevada.info, así como en el Tablón de Anuncios de la Asociación y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento donde tiene la sede la Asociación.

Las personas candidatas excluidas de dicha selección serán las personas que no cumplan los requisitos mínimos previstos en estas Bases (punto 5.1. *Requisitos Generales*) y no aporten toda la documentación que aparece enumerada en el punto 9 de las presentes bases en el momento de la solicitud.

En caso de que no se pueda aportar alguno de los documentos en el momento de presentar la solicitud se podrá incorporar al expediente el día de la fecha señalada para la entrevista, pero siempre deberá aportar con la solicitud todos los documentos que se enumeran a continuación, teniendo en cuenta que si no aporta alguno de ellos será excluido/a del proceso:

- ***Modelo de solicitud debidamente cumplimentado en todos sus apartados***
- ***CV y declaración responsable prevista en el punto 9.***
- ***DNI, pasaporte o tarjeta de residencia en su caso***
- ***Tarjeta de demanda de empleo o mejora de empleo en su caso***
- ***Titulación mínima exigida***

Las listas de personas admitidas y excluidas se publicarán dos días después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

11. LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LISTADOS Y RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.

Los lugares de publicación de listados y resultados de las pruebas serán los establecidos en el Punto 10. Así mismo, el órgano de contratación se dirigirá a los/as candidatos elegidos para comunicarles la decisión y solicitar aquella documentación necesaria para la efectiva contratación laboral.

Las listas publicadas se considerarán provisionales, teniendo aquellas personas que lo consideren, un plazo de tres días naturales (no se tendrán en cuenta para el cómputo sábado y domingo) para realizar las posibles reclamaciones, que se realizarán por escrito personándose en la sede de la Asociación o mediante correo electrónico, dirigidas a la Presidencia de la Asociación para la Promoción Económica del Arco Noreste de la Vega de Granada. Finalizado el plazo para la reclamación, si no existiese ninguna, se procederá a la publicación de listas definitivas y a la contratación de las personas candidatas elegidas.

Si existiesen reclamaciones, la Mesa de Contratación se reunirá en los dos días siguientes a la finalización del plazo para reclamar, resolverá las mismas y se publicarán los resultados definitivos. De todo ello se levantará un acta y se realizará un Informe acerca la persona candidata seleccionada que se trasladará a la Junta Directiva en la primera sesión que se celebre. Así mismo los resultados del proceso se trasladarán a la Dirección General de Industrias, Innovación, y Cadena Alimentaria (o el órgano competente en el momento de la

celebración de la selección de Personal) de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, en los términos que se establezcan en la normativa aplicable.

12. ORGANO QUE DECIDE LA CONTRATACIÓN.

El órgano contratante es la Junta Directiva de Alfanevada, representada en la figura de la presidencia, tal y como se establece en los Estatutos de la Asociación para la Promoción Económica del Arco Noreste de la Vega de Granada.

13. MODELOS

1. Modelo de solicitud con autobaremo
2. Modelo de Declaración responsable
3. Modelo de Listado de admitidos/as y excluidos/as
4. Modelo de Plantilla de baremación de CV
5. Modelo de Plantilla de baremación de entrevistas
6. Modelo Acta de mesa de baremación de CV
7. Modelo Acta de mesa de entrevistas
8. Modelo Acta de mesa de alegaciones