

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL E INTEGRAL DEL ORIENTE DE ASTURIAS POR LA QUE SE CONVOCA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE GERENTE DE LA ASOCIACIÓN.

PRIMERO.- La Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias (ADRIOA), como Grupo de Acción Local en su condición de entidad colaboradora con la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, tiene encomendada la gestión de ayudas públicas (LEADER) de la medida M19.2 del PDR Asturias 2014-2020, y del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) en la comarca del Oriente de Asturias (concejos de Amieva, Cabrales, Cangas de Onís, Caravia, Llanes, Onís, Parres, Peñamellera Alta, Peñamellera Baja, Piloña, Ponga, Ribadedeva y Ribadesella).

Ante la próxima jubilación del actual Gerente, ADRIOA tiene la necesidad y voluntad de proceder a la contratación laboral de una persona para su sustitución, siendo necesario iniciar un proceso selectivo de valoración con la finalidad de seleccionar la persona más adecuada al perfil del puesto de Gerente.

SEGUNDO. - ADRIOA, como entidad privada colaboradora del Principado de Asturias debe ajustar sus procesos de selección de personal a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El acuerdo de 22 de abril de 2016 del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias por el que se aprueban las instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del Principado de Asturias, que se rigen por el derecho privado, si bien no son de aplicación obligada al GAL ADRIOA, garantizan los citados principios de igualdad, mérito y capacidad, pero también los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido del proceso y las tareas a desarrollar y agilidad sin perjuicio de la objetividad en el proceso de selección.

TERCERO. - Conforme al artículo 16 de los Estatutos de ADRIOA, corresponde al Presidente la facultad de ejecutar los acuerdos de la Asamblea General, la Comisión de Trabajo de los Fondos Pesqueros y de la Junta Directiva.

CUARTO. - La Asamblea General extraordinaria de ADRIOA, en su reunión de 10 de mayo de 2020, aprobó la contratación de la plaza de Gerente de esta entidad, aprobando las bases reguladoras que han de regir el proceso de selección y facultando al Presidente para convocar el proceso selectivo y adoptar las resoluciones necesarias a tal fin.

Vista la normativa de aplicación, y conforme a las competencias atribuidas,

RESUELVO

PRIMERO. - Convocar el proceso de selección para la contratación de la plaza de Gerente del GAL ADRIOA.



SEGUNDO. - Las bases que regirán el proceso de selección son las aprobadas por la Asamblea General extraordinaria de ADRIOA con fecha 10 de mayo de 2022, que se adjuntan esta resolución.

En Benia de Onís, a 20 de mayo de 2022.

Fdo. Ramón Galán Escandón
Presidente ADRIOA

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE GERENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL E INTEGRAL DEL ORIENTE DE ASTURIAS.

La Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias, en adelante ADRIOA, por acuerdo de la Asamblea General extraordinaria, de 10 de mayo de 2022, ha dispuesto convocar la plaza de Gerente de esta entidad, aprobando el inicio de un proceso de selección con la finalidad de contratar la persona más adecuada al perfil del puesto, que estará sujeta a las siguientes bases,

PRIMERA – Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de concurso entrevista, del puesto de Gerente de ADRIOA, que como Grupo de Acción Local (GAL) y Grupo de Acción Local de Pesca (GALP), gestiona los programas LEADER de desarrollo rural FEADER y desarrollo pesquero FEMP del oriente de Asturias, respectivamente.

La contratación se efectuará bajo la modalidad laboral de contrato indefinido, regulada en el Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

SEGUNDA- Funciones del puesto

Las funciones del puesto de trabajo de Gerente son las siguientes:

- Dirección del proceso de ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) del Oriente de Asturias del periodo 2014-2020 y del periodo de transición 2021-2023 de los fondos FEADER y FEMP.
- Elaboración de la EDLP del Oriente de Asturias para la puesta en marcha de los programas FEADER y FEMPA del próximo periodo 2023-2027.

- Dirección del proceso de ejecución de la (EDLP) del Oriente de Asturias del periodo 2023-2027 del FEADER y FEMPA.
- Dinamización de colectivos e incentivación de procesos y actividades en el territorio.
- Difusión del Programa y comunicación.
- Coordinación y dirección del equipo técnico.
- Llevar la gestión económica-financiera.
- Mantener informada a la Junta Directiva y la Asamblea de la gestión como GAL/GALP de los programas financiados por los fondos de la EU.
- Preparación de informes financieros periódicos de compromisos y pagos.
- Elaboración de los informes requeridos por la autoridad de gestión como GAL/GALP
- Preparar y elaborar propuestas para el Órgano de Decisión del GAL/GALP.
- Comunicaciones con los Organismos Públicos, entidades privadas, promotores, y demás agentes externos a la asociación.
- Realizar borrador o modificaciones de Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos.
- Aplicar el Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos aprobados.
- Someterse al control y verificación de la gestión de ayudas.
- Responsabilizarse de la conservación y custodia de documentos.
- Atención, información y asesoramiento a promotores.
- Análisis de proyectos presentados en solicitud de ayudas.
- Elaborar los informes de elegibilidad y viabilidad para las solicitudes de ayuda y los informes necesarios para la propuesta de ayuda (solicitud de ayuda y solicitud de pago).
- Solicitud y tramitación de expedientes propios del grupo.
- Solicitud y tramitación de expedientes de Cooperación del grupo.
- Control y seguimiento administrativo de expedientes.
- Realizar visitas “in situ”, levantar Actas de No Inicio y de Verificación de Inversiones.
- Revisión de cumplimiento de los compromisos y justificación documental, en la certificación.
- Cualquier otra actividad relacionada con el puesto de trabajo y las pertinentes tareas administrativas de gestión del grupo.

TERCERA – Características del puesto

PUESTO	GERENTE
TITULACIÓN MÍNIMA	Titulación mínima de LICENCIATURA o GRADO + MASTER
REQUISITOS DE PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> · Deberá tener experiencia acreditada en gestión de empresas y/o programas de gestión de proyectos. · Deberá conocer la realidad socioeconómica de la comarca de los Picos de Europa. · Deberá estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo propio.
APTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> · Capacidad de gestión, planificación estratégica, autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones. · Capacidad de liderazgo y comunicación con los agentes socioeconómicos públicos y privados del territorio. · Capacidad de relación y negociación con funcionarios y altos responsables de las Administraciones Públicas. · Capacidad de relación con otros GAL y Redes regionales, nacionales e internacionales.
CENTRO DE TRABAJO	GAL Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias (ADRIOA) Carretera General, s/n 33556 Benia de Onís (Asturias)
RETRIBUCIONES	Retribución bruta anual de 46.000 € (incluidas 2 pagas extra), sujeto al Convenio de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.
PERIODO DE PRUEBA	3 meses
DURACIÓN	A partir de julio de 2022
JORNADA LABORAL	Jornada: la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales y la disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal.
INCOMPATIBILIDADES	El trabajador tendrá dedicación exclusiva, entendiéndose como tal, el ejercicio profesional del trabajador únicamente para el GAL ADRIOA, por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles.

CUARTA – Requisitos de admisión de las personas candidatas

Serán requisitos de admisión para tomar parte en este procedimiento selectivo los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o la de un Estado Miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Será siempre requisito indispensable, el conocimiento pleno del idioma español, a nivel hablado y escrito.

- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Deberá aportarse declaración jurada al respecto.
- d) Tener cumplidos los 18 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer la titulación exigida en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar mediante declaración jurada la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.
- i) Los nacionales de los demás Estados Miembros a que se hace referencia en el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso al empleo público. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

QUINTA. - Presentación de solicitudes y admisión de personas candidatas

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán rellenar una solicitud, según modelo Anexo I, en la que harán constar sus datos personales. Asimismo, deberán realizar una declaración jurada, manifestando, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria.

Las instancias solicitando formar parte en el concurso-oposición junto con la documentación acreditativa, se dirigirán al Sr. Presidente del GAL ADRIOA y se presentarán por correo electrónico a la dirección: info@leaderorientee.es dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada esta convocatoria, en el tablón de anuncios y en la página web de ADRIOA: www.leaderorientee.es .

Fuera de los plazos y horas señalados anteriormente no se recibirán instancias.

El GAL contestará por correo electrónico a la persona candidata, confirmando la recepción de su solicitud y del resto de la documentación que la acompaña, con indicación del día y la hora de recepción de la misma. En el mismo correo se le informará del código alfanumérico que se le ha asignado, para ser identificado en las publicaciones que se realicen durante el proceso selectivo, con el objeto de mantener en todo momento su confidencialidad.

La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios de ADRIOA y en el Portal de Transparencia de su página web www.leaderoriente.es . También se remitirá a la oficina del Servicio Público de Empleo de la Comarca del Oriente de Asturias, para la difusión a través del portal “Trabajastur” y a los Ayuntamientos, para su difusión en los tabloneros de anuncios y sitios web municipales.

La solicitud de candidatura de las personas candidatas comprenderá los siguientes documentos:

- Solicitud de admisión a la prueba de selección firmada por el solicitante, conforme a modelo Anexo I.
- Currículum vitae.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de la formación: Copia de los documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria, así como de los méritos y las circunstancias alegados en el curriculum que deban ser valorados.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector privado: Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que quede constancia por meses, así como copia de contratos de trabajo y licencia fiscal o último recibo IAE para autónomos
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector público: En el caso de trabajos realizados en el sector público, certificación expedida por el órgano competente en la que quede constancia del tiempo trabajado y el puesto o puestos de trabajo ocupados.
- Documentación acreditativa de la actividad/es empresariales o profesionales desarrolladas: Certificado censal expedido por la Agencia Tributaria en la que quede constancia el tiempo de duración y la/s actividades desarrolladas, junto con una breve descripción de estas.
- Documentación acreditativa de la labor desarrollada con carácter voluntario como miembro directivo de entidades sin ánimo de lucro locales: Certificación de los representantes de los órganos de gobierno de las distintas asociaciones en la que quede constancia el tiempo de duración y la/s actividades desarrolladas, junto con una breve descripción de estas.
- Declaraciones juradas establecidas en la base cuarta de esta convocatoria.
- La persona candidata deberá aportar un documento de autoevaluación de la puntuación que puede obtener en la fase de concurso de méritos de acuerdo con la documentación aportada (Anexo II).
- Memoria de gestión.

Durante el proceso selectivo, se deberán presentar originales de los documentos anteriormente descritos para su comprobación ante el Órgano de Selección. Si no es posible comprobar la autenticación de alguno de los documentos aportados en el proceso, se podrá desestimar la candidatura de dicha persona candidata.

SIXTA – Órgano de Selección

6.1. El Órgano de selección estará constituido por 5 miembros integrantes del GAL ADRIOA, un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, que deberán ser elegidos por la Asamblea General de ADRIOA.

6.2. Será presidente del Órgano de selección el Presidente del GAL ADRIOA.

6.3. Será secretario del Órgano de selección el actual Gerente del GAL ADRIOA.

6.4. Serán vocales del Órgano de selección el/la representante de los miembros del GAL ADRIOA: La Asociación El Prial, UGT del Oriente y CCOO del Oriente.

6.5. El Órgano de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de la mayoría de todos sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. Si alguno de los miembros del Órgano de selección no pudiera asistir, podrá delegar en otro miembro de dicho Órgano. Asimismo, los suplentes del Órgano de selección que estén en representación del GAL ADRIOA, podrán sustituir en dicho Órgano a cualquier persona titular en representación del GAL.

La actuación del Órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan por unanimidad, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.6. Se levantará acta de las actuaciones realizadas en cada sesión.

6.7. Las resoluciones del Órgano de selección serán elevadas a la Junta Directiva del GAL ADRIOA, para su ratificación. Asimismo, serán objeto de ratificación por la Junta Directiva los acuerdos que adopte el Órgano de selección en aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, dirigidas al Órgano de selección, se presentarán en la sede de ADRIOA, en Benia de Onís.

6.9. El Órgano de selección estará sujeto a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la abstención y la recusación.

SEPTIMA – Sistema de selección.

Consistirá en una primera fase de concurso de méritos y una segunda fase de entrevista personal.

La puntuación máxima de las dos fases será de **100 puntos**, con la siguiente distribución:

1. Fase de concurso de méritos: **65 puntos**
2. Fase entrevista: **35 puntos**

OCTAVA – Fase de concurso de méritos

La fase de concurso de méritos tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima para pasar a la fase de entrevista.

En esta fase se valorará hasta un máximo de 65 puntos, y para superarla deberán obtenerse al menos 30 puntos.

Los méritos alegados por los solicitantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación pertinente.

En ningún caso, se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

El Órgano de selección, examinará los méritos aducidos por las personas candidatas y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación – 25 puntos

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata:

(La titulación presentada como requisito mínimo obligatorio para la convocatoria de Licenciatura o Grado+máster, no se puntuará en este apartado por ser un requisito para acceder al puesto, solo se tendrán en cuenta las titulaciones adicionales presentadas)

Titulación académica	Máximo 10 puntos
<i>Licenciatura o Grado + máster</i>	<i>6 puntos</i>
<i>Diplomatura o Grado</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo</i>	<i>6 puntos</i>
<i>Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo</i>	<i>3 puntos</i>

<i>Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo</i>	<i>1 puntos</i>
<i>Los puntos se darán por título académico presentado, en el caso de que la persona candidata tenga dos o más títulos de una misma categoría (ej. dos licenciaturas, tres másteres etc, los puntos se duplicarán/ triplicarán etc. en función de lo presentado)</i>	
Idiomas comunitarios	Máximo 5 puntos
<i>Inglés Básico A2</i>	<i>1 punto</i>
<i>Inglés Intermedio B1</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Inglés Intermedio B2</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Inglés Avanzado C1</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Inglés Avanzado C2</i>	<i>5 puntos</i>
<i>2º Idioma Básico A2</i>	<i>1 punto</i>
<i>2º Idioma Intermedio B1</i>	<i>2 puntos</i>
<i>2º Idioma Intermedio B2</i>	<i>3 puntos</i>
<i>2º Idioma Avanzado C1</i>	<i>4 puntos</i>
<i>2º Idioma Avanzado C2</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma/idiomas de los que se pueda demostrar el nivel adquirido con la titulación competente (únicamente se valorará el nivel más alto de conocimiento del idioma)</i>	
Formación complementaria (cursos de formación complementaria relacionados con el puesto a cubrir)	Máximo 10 puntos
<i>De 0 a 50 horas de formación</i>	<i>4 puntos</i>
<i>De 51 a 100 horas de formación</i>	<i>6 puntos</i>
<i>De 101 a 200 horas de formación</i>	<i>8 puntos</i>
<i>Más de 201 horas de formación</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Se sumarán todas las horas de los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo y se puntuarán en función del baremo de puntuación. Los títulos deben haber sido expedidos por organismos competentes.</i>	

b) Experiencia – 40 puntos

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata:

Servicios prestados en materia de desarrollo local, en el sector público o privado	Máximo 16 puntos
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>8 puntos</i>
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>10 puntos</i>
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>13 puntos</i>
<i>Más de 10 años</i>	<i>16 puntos</i>
Servicios prestados como personal técnico en el sector público o privado (materias distintas a desarrollo local)	Máximo 10 puntos
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>4 puntos</i>
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>6 puntos</i>
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>8 puntos</i>

<i>Más de 10 años</i>	<i>10 puntos</i>
Actividades empresariales o profesionales desarrolladas como empresario autónomo o societario	Máximo 8 puntos
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>2 puntos</i>
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>4 puntos</i>
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>6 puntos</i>
<i>Más de 10 años</i>	<i>8 puntos</i>
Servicios prestados con carácter voluntario en puestos directivos de entidades sin ánimo de lucro locales	Máximo 6 puntos
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>2 puntos</i>
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>4 puntos</i>
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>6 puntos</i>

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días hábiles desde que se cierra el plazo de presentación de solicitudes, para baremar y evaluar la fase de concurso de méritos y determinar la puntuación de cada persona candidata.

Una vez se hayan baremado las propuestas recibidas por las personas candidatas en esta fase, se realizará una exposición pública en el tablón de anuncios y la web www.leaderoriente.es, del listado provisional de las puntuaciones obtenidas y las personas candidatas que hayan pasado a la fase de entrevista.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No será subsanable en ningún caso presentar la solicitud de subsanación de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente. Asimismo, no será admitida ninguna documentación que no se haya presentado dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado/a.

Finalizado este plazo, se publicará en el tablón de anuncios del GAL y en el Portal de Transparencia de la página la web www.leaderoriente.es el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, surtiendo efectos de resolución de las solicitudes de subsanaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

NOVENA – Fase de entrevista

Una vez finalizado el plazo de exposición pública, el Órgano de selección contactará con las personas candidatas para realizar las entrevistas, e indicarles la fecha y hora de su entrevista.

Las entrevistas se realizarán en la sede del GAL ADRIOA, en Benia de Onís.

Solo accederán a esta fase las personas que hayan obtenido al menos 30 puntos en la fase anterior.

Esta fase constará de la realización de una entrevista personal con una puntuación máxima de 35 puntos.

La persona que opte al puesto de gerencia de ADRIOA, deberá presentar, junto con la solicitud, una MEMORIA DE GESTIÓN, con una extensión máxima de 3 folios, que versará sobre las funciones y tareas a desarrollar, así como posibles propuestas encaminadas a difundir la Estrategia de Desarrollo Local Participativo del grupo (EDLP), a realizar un control adecuado de los expedientes de ayuda que va a gestionar el GAL, así como de las propias ayudas de las que será beneficiario el grupo. Esta memoria se deberá exponer en la entrevista.

En la entrevista curricular, se valorarán los siguientes aspectos:

Valoración entrevista personal	Máximo 35 puntos
<i>Conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Actitud y motivación hacia el puesto de trabajo</i>	<i>5 puntos</i>
<i>La capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Conocimiento de características estructurales del territorio del GAL</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Conocimiento de la EDLP del GAL</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Conocimiento de políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y Pesquero, así como de los Fondos Estructurales UE</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Memoria de gestión</i>	<i>5 puntos</i>

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días hábiles desde que se realiza la última entrevista, para determinar la puntuación final de cada persona candidata.

Una vez se haya baremado y se obtenga una puntuación final de las personas candidatas se dará traslado de los acuerdos tomados a la Junta Directiva para su ratificación.

DÉCIMA – Selección definitiva

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada candidato, en la fase de méritos y entrevista determinará el orden de la clasificación provisional.

En caso de empate, se dirimirá a favor de aquella persona que haya alcanzado mejor puntuación en el apartado de méritos por experiencia profesional; de persistir aún el empate, se solventará a favor de la persona con mejor puntuación en la fase de entrevista.

La Junta Directiva se reunirá para ratificar la propuesta elevada desde el Órgano de selección. Tras su aprobación se realizará una exposición pública en el tablón de anuncios del GAL y en su



página web: www.leaderoriente.es, del listado provisional de las personas que hayan sido seleccionadas.

Este listado estará en exposición durante un plazo de 2 días hábiles, pasado dicho plazo, sino se han recibido alegaciones al respecto, se publicará el listado definitivo que también estará expuesto al público en el tablón de anuncios del GAL ADRIOA y la web www.leaderoriente.es durante un plazo de 2 días hábiles, a efectos de posibles alegaciones.

UNDÉCIMA – Adquisición de la condición de personal de la asociación

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará durante el mes de julio de 2022.

DUODÉCIMA – Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo para el puesto, según orden de puntuación obtenida, con objeto de cubrir más plazas, en caso de que el GAL decida contratar más personal en un futuro o se producen bajas en las personas contratadas.

TRIGÉSIMA – Protección de datos

Se pone en conocimiento de las personas interesadas en participar en la oferta de empleo, que los datos personales que se faciliten en el proceso selectivo serán incorporados a un fichero titularidad del GAL ADRIOA, con la finalidad de hacerles partícipes en el proceso de selección de conformidad con las presentes bases. Éstas podrán prestar su consentimiento para llevar a cabo la publicación de sus datos con el fin de dar publicidad de los resultados obtenidos en la selección de la convocatoria. Sus datos no serán comunicados a terceros ni se destinarán a fines distintos de aquellos para los que han sido recabados.

Se informará que las personas candidatas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/99 y normativa de desarrollo y, en su caso, por los procedimientos definidos al efecto por el GAL ADRIOA.

En Benia de Onís, a 20 de mayo de 2022.

Fdo. Ramón Galán Escandón

Presidente ADRIOA

A/A Sr. Presidente del GAL ADRIOA

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE GERENTE DEL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL E INTEGRAL DEL ORIENTE DE ASTURIAS

D./D^a con DNI nº con domicilio

en provincia de CP.....

Teléfono: E-mail:

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por ADRIOA para la contratación con carácter indefinido de una persona para el puesto de Gerente de esta entidad y es por ello por lo que DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. - Que reúne todos los requisitos de exigidos establecidos en la base cuarta de esta convocatoria.

SEGUNDO. - Que conoce la convocatoria y bases reguladoras, siendo su deseo de participar en el proceso de selección para el puesto de trabajo descrito, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases, y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

TERCERO. - Que no padece enfermedad, ni está afectado-a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

CUARTO. - Que no se halla incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

QUINTO. - Que está disponible para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo, para cubrir plaza de Gerente del GAL ADRIOA.

Para ello adjunta la siguiente documentación requerida en la base quinta:

- Solicitud de Admisión a la prueba de selección firmada por el solicitante, conforme a modelo Anexo I.
- Curriculum vitae.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o N.I.E.
- Copia del carné de conducir B.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente, así como del resto de la formación y méritos alegados en el curriculum que deban ser valorados.
- Vida laboral actualizada.
- Relación de méritos alegados computables en el proceso de selección, utilizando el documento de auto baremación de méritos, conforme a modelo Anexo II

N.I.F. G-52523479

Ctra. General, s/n. 33556 Benia de Onís · ASTURIAS · ESPAÑA

T. 985 844 128 E. info@leaderorientes.es

www.leaderorientes.es



- Fotocopia de los justificantes acreditativos de los méritos computables relacionados con la experiencia alegados en el Anexo II.
- Memoria de gestión (máximo 3 folios).

En a de de 2022

Fdo.

A/A Sr. Presidente del GAL ADRIOA

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE GERENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL E INTEGRAL DEL ORIENTE DE ASTURIAS (ADRIOA)

D./Dña., con D.N.I. nº, aspirante a formar parte de la bolsa de empleo a la que hace referencia el encabezamiento, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. - Que los méritos alegados en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de empleo son los siguientes:

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

a) FORMACIÓN

Titulación académica. (No se puntuará la titulación presentada como requisito mínimo obligatorio para acceder al puesto, solo se tendrán en cuenta las titulaciones adicionales presentadas.)	Máximo 10 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
licenciatura o Grado + máster	6 puntos	
Diplomatura o Grado	4 puntos	
Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	6 puntos	
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	4 puntos	
Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	3 puntos	
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	1 puntos	
Los puntos se darán por título académico presentado, en el caso de que la persona candidata tenga dos o más títulos de una misma categoría (ej. dos licenciaturas, tres másters etc, los puntos se duplicarán/ triplicarán etc. en función de lo presentado)		
Idiomas comunitarios	Máximo 5 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
Ingles Básico A2	1 punto	

N.I.F. G-52523479

Ctra. General, s/n. 33556 Benia de Onís · ASTURIAS · ESPAÑA

T. 985 844 128 E. info@leaderorientes.es

www.leaderorientes.es

<i>Ingles Intermedio B1</i>	<i>2 puntos</i>	
<i>Ingles Intermedio B2</i>	<i>3 puntos</i>	
<i>Ingles Avanzado C1</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>Ingles Avanzado C2</i>	<i>5 puntos</i>	
<i>2º Idioma Básico A2</i>	<i>1 punto</i>	
<i>2º Idioma Intermedio B1</i>	<i>2 puntos</i>	
<i>2º Idioma Intermedio B2</i>	<i>3 puntos</i>	
<i>2º Idioma Avanzado C1</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>2º Idioma Avanzado C2</i>	<i>5 puntos</i>	
<i>Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma/idiomas de los que se pueda demostrar el nivel adquirido con la titulación competente (únicamente se valorará el nivel más alto de conocimiento del idioma)</i>		
Formación complementaria. (otros cursos de formación complementaria relacionados con el puesto a cubrir)	Máximo 10 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
<i>De 0 a 50 horas de formación</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>De 51 a 100 horas de formación</i>	<i>6 puntos</i>	
<i>De 101 a 200 horas de formación</i>	<i>8 puntos</i>	
<i>Más de 201 horas de formación</i>	<i>10 puntos</i>	
<i>Se sumarán todas las horas de los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo y se puntuarán en función del baremo de puntuación. Los títulos deben haber sido expedidos por organismos competentes</i>		

b) EXPERIENCIA

<i>Servicios prestados en materia de desarrollo local, en el sector público o privado</i>	Máximo 16 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>8 puntos</i>	
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>10 puntos</i>	
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>13 puntos</i>	
<i>Más de 10 años</i>	<i>16 puntos</i>	
<i>Servicios prestados como personal técnico en el sector público o privado (materias distintas a desarrollo local)</i>	Máximo 10 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>6 puntos</i>	
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>8 puntos</i>	
<i>Más de 10 años</i>	<i>10 puntos</i>	

<i>Actividades empresariales realizadas como empresario autónomo o societario</i>	Máximo 8 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>2 puntos</i>	
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>6 puntos</i>	
<i>Más de 10 años</i>	<i>8 puntos</i>	
<i>Servicios voluntarios prestados como miembro de la junta directiva de entidades sin ánimo de lucro tu comunidad</i>	Máximo 6 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
<i>De 1 mes a 2 años</i>	<i>2 puntos</i>	
<i>De 2 años a 5 años</i>	<i>4 puntos</i>	
<i>De 5 años a 10 años</i>	<i>6 puntos</i>	

DETALLE DE LA EXPERIENCIA PUNTUADA:

Indicar sólo aquella experiencia que es puntuable según los criterios de valoración recogidos en la base quinta. (Añadir tantas filas como sea necesario)

Puesto de trabajo:

Entidad contratante:

Duración (en meses):

% de la jornada laboral ()*

(*) Indicar el % de la jornada laboral del contrato (100% si es a jornada completa)

SEGUNDO. - Que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y están acreditados mediante los documentos que se adjuntan a la solicitud de participación en el proceso de selección.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en.....
a de de 2022.

Fdo.: