

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A DINAMIZADOR/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO (ASUNTOS EUROPEOS (ref. PIE SAJA NANSA/2017)) PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA, (en adelante ADR SAJA NANSA), GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SAJA NANSA DE CANTABRIA

(26 de septiembre de 2017)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Dinamizador/a como personal vinculado al Grupo de Acción Local, (en adelante GAL SAJA NANSA)

El contrato será a tiempo completo y por obra o servicio determinado, al amparo de la Orden HAC/02/2017, de 1 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar a las Asociaciones sin ánimo de lucro seleccionadas para la gestión del programa Leader en Cantabria y para la puesta en marcha y mantenimiento de un Punto de Información Europeo.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria es:

- Atender al público y asesorar sobre el acceso a los recursos europeos (programas, iniciativas, Fondos), tanto a ciudadanos, entidades locales, empresas y organizaciones.
- Realizar actividades de difusión de temas europeos (charlas, cursos, talleres, etc)
- Trabajar en la captación de subvenciones y ayudas de los programas europeos en beneficio de los municipios y por consiguiente de Cantabria.
- Coordinarse con la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos en el desarrollo de las actividades de información y comunicación europeas del Punto de Información Europeo.
- Servir de apoyo e impulso a las actividades de difusión que la dirección general de Economía y Asuntos europeos pretenda llevar en la zona.
- Colaborar con otros Puntos de Información Europeo de la región y participar en acciones conjuntas de la red.
- Participar en acciones de formación promovidas por la dirección general.
- Difusión de la información general de la UE: sus instituciones, sus políticas y sus programas.
- Informar y fomentar el uso de programas comunitarios en Cantabria.
- Asesoramiento local sobre financiación a través de los fondos y programas europeos.
- Detección de necesidades en materias europeas de las entidades públicas, privadas y ciudadanos de sus áreas de influencia.
- Comunicación Interna.
- Evaluación de resultados y justificación del proyecto (gestión y administración).
- Cualquier otra función solicitada por la gerencia.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Las características del puesto que se oferta, titulación y requisitos, así como las retribuciones anuales son:

- Denominación.- Dinamizador/a del Punto de Información Europeo
- Titulación.- Licenciatura o grado y experiencia demostrable en el diseño y/o gestión de convocatorias, proyectos y actividades europeas.



Saja Nansa
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL

- Retribución bruta anual.- 17.661,65 euros brutos anuales, que se distribuirán en 14 pagas (que podrán ser prorrateadas)
- Duración del contrato.- sometida a la duración de la convocatoria de ayudas según establece la Orden HAC/02/2017, de 1 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar a las Asociaciones sin ánimo de lucro seleccionadas para la gestión del programa Leader en Cantabria y para la puesta en marcha y mantenimiento de un Punto de Información Europeo y se regula su dotación presupuestaria para el ejercicio 2017.
- Modalidad de contratación.- El contrato será a tiempo completo y por obra o servicio determinado. Se establece un periodo de prueba de 2 meses.
- Jornada.- La que a los efectos establezca la ADR Saja Nansa
- Incorporación: Inmediata

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán tomar parte del proceso de selección aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser natural de un Estado miembro de la Unión Europea, o que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea sean ratificados por España, en orden a la aplicación de la libre circulación de trabajadores
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa
- c) Estar en posesión del carné de conducir tipo B
- d) Estar en posesión de título Universitario Licenciado o graduado
- e) Estar en posesión de una acreditación lingüística, idioma inglés, al menos del nivel B2
- f) Disponibilidad de vehículo
- g) No estar incurso en una causa de incapacidad, según la legislación vigente
- h) Disponibilidad horaria

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud, y gozar de los mismos durante el proceso de selección y durante el periodo de vigencia del contrato.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES

4.1 La convocatoria se publicará en la página web del GAL, así como en los tablones de anuncios de los ayuntamientos que formen parte del GAL SAJA NANSA y en el del propio grupo.

4.2 Las bases por las que se regirá la selección y la posterior contratación del personal de la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa podrán ser consultadas en la web www.sajanansa.es o llamando al teléfono 942 709360 en horario de 9:00 a 14:00 horas

4.3 La solicitud para ser admitido/a y formar parte del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán manifestar que conocen las bases, sometiéndose a las mismas y que reúnen los requisitos exigidos en el apartado tercero. Las solicitudes estarán dirigidas al Presidente de la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa e indicar la referencia: Oferta de empleo Dinamizador/a del Punto de Información Europeo del GAL, REF: PIE SAJA NANSA/2017. En horario de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, a las dirección: Antiguas escuelas La Cocina, 39593 Roiz, Valdaliga

Las solicitudes serán presentadas en el plazo máximo de 10 naturales, contados a partir de la publicación, en la página web del GAL [www. sajanansa.es](http://www.sajanansa.es) debiendo cumplimentarse conforme al modelo que se adjunta como anexo 1 a las presentes bases.

También podrán presentar las solicitudes y documentación por correo certificado, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal, si bien para mayor celeridad, se deberá justificar su presentación mediante la remisión de copia sellada por fax al número 942 709366 antes de las 14 horas de último día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

4.4 La solicitud será necesario acompañarla de los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del permiso de conducir
- c) Copia de la titulación exigida
- d) Currículo del aspirante, donde se indiquen los méritos
- e) Copia de los justificantes que acrediten los méritos indicados
- f) Copia del informe de vida laboral y contratos
- g) Declaración expresa de la disponibilidad de vehículo
- h) Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad, ni haber sido declarado en tal situación, según la legislación vigente

La Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento del proceso la documentación original.

La no presentación de la anterior documentación motivaría la exclusión del procedimiento de selección.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten convenientemente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia en el plazo máximo de 10 días aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la web [www. sajanansa.es](http://www.sajanansa.es)

De presentarse reclamaciones a la lista provisional, serán aceptadas o rechazadas en el acto en el que se apruebe la lista definitiva de admitidos que se publicará de la forma indicada anteriormente.

SEXTO.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN

6.1. Previamente al inicio del proceso, se constituirá un Tribunal de Selección, que será el órgano colegiado encargado de evaluar a los/as participantes y que deberá adecuar su comportamiento durante el proceso a los criterios de imparcialidad y transparencia exigidos por la legislación vigente.

Para esta convocatoria el Tribunal estará integrado por los siguientes miembros y suplentes:

- Por parte del GAL Saja Nansa, la junta directiva designará dos representantes y dos suplentes
- Por parte de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, formará parte del Tribunal la Directora de Economía y Asuntos Europeos, y personal de la misma. En caso de ser necesario, como suplentes actuarán las personas que se nombre desde la dirección general.
- La gerencia del Grupo de Acción Local

Al comienzo de la primera reunión se decidirán los cargos de Presidente, Secretario y vocales del Tribunal.

De entre los miembros se nombrará un Secretario que levantará acta de cuantas reuniones mantenga el Tribunal. Las actas se publicarán en la web de la www.sajanansa.es

6.2 La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo de la mitad de sus miembros, adoptándose las decisiones por la mayoría de los miembros presentes en la elección, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente, que deberá estar presente durante todo el proceso

6.3 La actuación de la Comisión deberá ajustarse estrictamente a las bases de la presente convocatoria.

No obstante, la misma resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

SEPTIMO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Fase 1ª.- Concurso de méritos

La valoración del currículo tendrá carácter eliminatorio. Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo al baremo que figura a continuación:

Formación o titulación complementaria relacionada con los trabajos a desempeñar:

La puntuación máxima por ciclos, cursos, congresos o postgrados impartidos o recibidos será de 6 puntos, y deberán versar sobre diseño y gestión programas europeos, recursos humanos, animación, dinamización y participación, habilidades personales.

- a) Por cada curso mayor de 12 horas y menor o igual a 50 horas, 0.25 puntos (contabilizarán cuatro cursos como máximo)
- b) Por cada curso mayor de 50 horas y menor o igual a 100 horas : 0,5 (contabilizarán 2 cursos como máximo)
- c) Por cada curso mayor de 100 horas 0.75 punto (se contabilizarán 2)
- d) Cursos de doctorado en el ámbito de recursos humanos

Experiencia profesional relacionada con el trabajo a desarrollar: La puntuación máxima será de 6 puntos

- a) Experiencias de trabajo en entidades públicas, asociaciones o entidades privadas, relacionadas con actividades en diseño, gestión y difusión de programas/actividades

- Europeos: 1 punto por cada tres meses o 90 días acumulados trabajando. Máximo 2 puntos
- b) Experiencias de trabajo en entidades públicas, asociaciones o entidades privadas, relacionadas con la gestión y administración, recursos humanos, y en todo lo relacionado a cultura organizacional, trabajo en equipo, planificación y organización, capacidad de análisis,: 1 punto por cada tres meses o 90 días acumulados trabajando Máximo 2 puntos
- c) Experiencia en trabajos de animación y participación: 0,75 puntos por cada 3 meses trabajados o 90 días acumulados trabajando. Máximo 2 puntos

Consideraciones generales:

No se admitirán acreditaciones fuera del plazo de presentación señalado

La documentación aportada quedará en el expediente, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

Pasarán a la fase de entrevista los 10 candidatos con puntuación más alta.

Fase 2ª.- Entrevista personal

Los candidatos seleccionados para acceder a la segunda fase, deberán presentarse para la realización de la misma provistos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

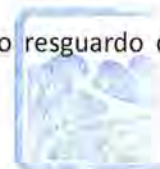
En la realización de la entrevista personal, se valorará, además de los contenidos propios del puesto de trabajo, la formación y experiencia profesional, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarios para el desarrollo del puesto de trabajo, conocimiento de la Región y del territorio de actuación del GAL solicitados, la actitud y motivación para el mismo, las capacidades de comunicación, etc. Siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 8 puntos

7.2 Acreditación de méritos

La acreditación de méritos se hará mediante la presentación de la siguiente documentación

Formación recibida:

- La formación deberá acreditarse mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, siendo necesario la referencia al número de horas, y debiendo aparecer los contenidos, las fechas de impartición, y la identificación del organismos que imparte la formación
- Las horas de formación a las que se hace referencia se computarán exclusivamente cuando el curso esté finalizado.
- No se sumarán, en ningún caso, las horas de cursos distintos cuando se traten de la misma materia. Por tanto, deberán abstenerse de presentar acreditaciones de cursos cuya duración sea inferior a 12 horas de formación técnica relacionada con la plaza solicitada
- La justificación académica se realizará con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo



Experiencia laboral

- La experiencia laboral se acreditará mediante los contratos de trabajo u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo se presentará el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social
- En el caso de trabajadores autónomos al certificado de vida laboral se deberá acompañar de los contratos o documentos acreditativos de la prestación de servicio de la actividad que corresponda con el epígrafe del alta de autónomos. En dicho documento deberá constar la entidad para la que se ha prestado el servicio, la duración y el servicio prestado.

OCTAVA.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de las dos fases. En caso de empate, se optará por aquel aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación en la fase de entrevista. De persistir el empate, la Comisión podrá establecer una nueva prueba para los aspirantes con igual puntuación.

En todo caso, no podrán ser seleccionadas más personas que los puestos a cubrir, es decir, una persona.

El puesto convocado puede ser declarado desierto

NOVENA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados a la fase de entrevista, a través del correo electrónico o del teléfono indicados como contactos por aquellos, y deberán acudir provistos de DNI. La no presentación de un aspirante a la fase de entrevista, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el cese de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

10.1 Finalizada la cualificación de los aspirantes a las pruebas previstas, la Comisión de evaluación publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida

A continuación, por orden del Sr/a. Presidente, se elevará a definitiva la propuesta del Comité de selección a la junta directiva.

10.2 Notificada la resolución al candidato, el/la interesado/a deberá presentarse para suscribir el contrato correspondiente y comenzar a prestar el servicio en el día indicado por el contratante

10.3 En el supuesto de quedar vacante por renuncia, baja voluntaria, baja por enfermedad, ausencia, la Presidencia de la ADR Saja Nansa podrá realizar la contratación con el siguiente aspirante con mayor puntuación

UNDÉCIMA.- NORMA FINAL

ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A DINAMIZADOR/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO (ref. PIE SAJA NANSA/2017)) PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA, (en adelante ADR SAJA NANSA), GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SAJA NANSA DE CANTABRIA

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad
e-mail		Teléfono
Domicilio (Calle y Número)		C.P.
Localidad	Provincia	

EXPONE:

Que habiendo sido publicada en la página web [www. sajanansa.es](http://www.sajanansa.es) de fecha 27 de septiembre de 2017, la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de un/a Dinamizador/a del Punto de Información Europeo (asuntos europeos (ref. PIE SAJA NANSA/2017)) para la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa, (en adelante ADR Saja Nansa), grupo de acción local Saja Nansa de Cantabria, el abajo firmante

DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como en el Curriculum vitae que se adjunta a la presente solicitud.
- Reúne las condiciones exigidas para optar al proceso, y las especialmente señaladas en la convocatoria citada.
- Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido al procedimiento para proveer dicho puesto.

En, _____, a _____ de _____ de 2017

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE,

SR. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA



Los procedimientos establecidos en las bases así como las actuaciones derivadas de su aplicación por parte de la Comisión de Evaluación, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la legislación que resulte de aplicación