

## **CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA CUBRIR TEMPORALMENTE EL PUESTO DE DINAMIZADOR/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Dinamizador/a del Punto de Información Europeo como personal vinculado a la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa (en adelante, ADR Saja Nansa).

### **SEGUNDA.- FUNCIONES A DESARROLLAR**

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

- 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.
- Interpretar las órdenes de ayudas de los programas europeos.
- Coordinarse con la Dirección General de Fondos 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 Fondos 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.
- Colaborar con la Oficina de Proyectos Europeos del Gobierno de Cantabria.
- Colaborar con la Oficina Interreg Sudoe de Cantabria.
- 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.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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 Licenciatura o Grado.
- 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.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las características del puesto que se oferta, titulación y requisitos son:

- **Denominación.-** Dinamizador/a del Punto de Información Europeo.
- **Titulación.-** Titulación mínima Universitaria de Licenciatura o Grado.
- **Duración del contrato.-** *sometida a la duración de la subvención nominativa.*
- **Modalidad de contratación.-** El contrato será a tiempo completo, de duración determinada por un año (en relación con la subvención nominativa recibida por parte de la Asociación por parte del Gobierno Regional). Se establece un periodo de prueba de 2 meses.
- **Jornada.-** La que a los efectos establezca la ADR Saja Nansa.
- **Incorporación:** Inmediata.
- **Centro de trabajo:** Sede de Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa. Antiguas escuelas s/n Bº La Cocina. Roiz. 39593 Valdáliga. Cantabria, Sin perjuicio de las necesidades de desplazamientos por la comarca que requiera la prestación del servicio.

### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES**

La convocatoria se publicará en la página web de la ADR Saja Nansa.

Las bases por las que se registrará la selección y la posterior contratación del personal de la ADR Saja Nansa podrán ser consultadas en la web <https://sajanansa.es/>.

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 ADR Saja Nansa indicando la referencia: Oferta de empleo Dinamizador/a del Punto de Información Europeo ADR Saja Nansa.

Las solicitudes serán presentadas en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación, en la página web de la ADR Saja Nansa debiendo cumplimentarse conforme al modelo que se adjunta como anexo 1 a las presentes bases, presentándose en la sede de la Asociación en horario de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas.

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 correo electrónico antes de las 14 horas de último día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Asimismo, se permite la presentación de solicitudes y documentación a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [convocatoriasajanansa@gmail.com](mailto:convocatoriasajanansa@gmail.com) . En este correo, deberá indicarse como asunto: Oferta de empleo Dinamizador/a del Punto de Información Europeo ADR Saja Nansa. Cualquier duda sobre el proceso deberá remitirse al mismo correo electrónico.

En cualquier caso, a la solicitud será necesario acompañarla de los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del permiso de conducir.
- c) Copia de título Universitario Licenciatura o Grado.
- 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 ADR 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.

#### **SEXTA.- 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 <https://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.

#### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de selección estará formado por el Presidente de la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa, o persona en quien delegue, y el Gerente de la misma, contando con el apoyo de una asistencia técnica especializada que actuará con voz pero sin voto.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1. Primera fase: Valoración del curriculum (Puntuación Máxima: 4 Puntos) Se comprobará la Formación mínima exigida y nivel de inglés.

Adicionalmente, se valorará que el aspirante se encuentre en posesión de Título Universitario de Grado en Derecho, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, otorgándose una puntuación de 2 puntos como máximo a aquellos que presenten copia de alguna de las titulaciones relacionadas con anterioridad.

Asimismo, se valorará la Formación vinculada con la actividad objeto de esta Convocatoria, estableciéndose una Puntuación Máxima de 1 Punto, conforme al siguiente sistema de puntuación:

- Cursos hasta 30 horas (0,05)
- Cursos entre 30 y 60 horas (0,10)
- Cursos entre 60 y 120 horas (0,15)
- Cursos entre 120 y 300 horas (0,20)
- Más de 300 horas (máster, postgrado, etc.) (0,50)

Igualmente se valorará la Experiencia Profesional vinculada con la actividad objeto de esta Convocatoria, a razón de 0,05 Puntos/mes trabajado, estableciéndose una Puntuación Máxima de 1 Punto.

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

Título Universitario:

- La justificación se realizará con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

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 organismo 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 30 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.
2. Segunda fase: Examen de conocimientos (Puntuación Máxima: 10 Puntos)

Este examen será calificado con un máximo de 10 puntos del total del proceso selectivo.

Este examen consistirá en un cuestionario tipo test que constará de preguntas con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en donde se valorarán los conocimientos específicos recogidos en los requisitos y méritos de la plaza.

La calificación de la prueba se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo evaluada de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,1 puntos.
- Cada pregunta no contestada será valorada con cero puntos.
- La respuesta errónea restará 0,05 puntos.

- Si una de las cuestiones es respondida con más de una opción, (por ejemplo: se marcan las opciones A y B), se valorará como no respondida.

Las personas convocadas deberán acudir a todas las pruebas con un documento oficial acreditativo de la identidad.

Aquellas personas que hayan sido convocadas a la prueba y no comparezcan, serán excluidas del proceso selectivo.

### 3. Tercera fase: Entrevista Personal (Puntuación Máxima: 4 Puntos)

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 de la ADR Saja Nansa solicitados, la actitud y motivación para el mismo, las capacidades de comunicación, etc. Siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 4 puntos.

## **NOVENA.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de las tres fases. En caso de empate, se optará por aquel aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación en la fase de entrevista. De persistir el empate, el Tribunal 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.

## **DÉCIMA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes serán convocados a la fase de examen y 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 examen o entrevista, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el cese de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

## **UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO**

Finalizada la cualificación de los aspirantes a las pruebas previstas, el Tribunal de Selección publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida.



**Saja Nansa**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL

A continuación, por orden del Sr/a. Presidente, se elevará a definitiva la propuesta

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.

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.

#### **DUODÉCIMA.- INTERPRETACIÓN**

En lo previsto en estas Bases, el Tribunal de Selección podrá interpretar, aclarar o desarrollar los puntos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

**FIRMADO SR. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA**

## 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. OFERTA DE EMPLEO DINAMIZADOR/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO ADR SAJA NANSA) PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL SAJA NANSA, (en adelante ADR SAJA NANSA)**

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Correo electrónico:

Teléfono:

Domicilio (calle, número, código postal):

Localidad:

Provincia:

#### **EXPONE:**

Que habiendo sido publicada en la página web <https://sajanansa.es/>, la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de un/a Dinamizador del Punto de Información Europeo (ref. **OFERTA DE EMPLEO DINAMIZADOR/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO ADR SAJA NANSA**) para la ADR Saja Nansa, 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, tablones 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.
- Adjunta a esta solicitud la siguiente documentación:
  - Copia del DNI.
  - Copia del permiso de conducir.
  - Copia de título Universitario Licenciatura o Grado.





**Saja Nansa**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL

- Currículo del aspirante, donde se indiquen los méritos.
- Copia de los justificantes que acrediten los méritos indicados.
- Copia del informe de vida laboral y contratos.
- Declaración expresa de la disponibilidad de vehículo.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad, ni haber sido declarado en tal situación, según la legislación vigente.

Respecto de la valoración de méritos, el aspirante firmante declara contar con los siguientes méritos y puntuación total:

Titulación Universitaria:

| <b>Criterio a valorar</b>   | <b>Sí/ No</b> | <b>Puntuación</b> |
|---|---------------|-------------------|
| Título Universitario de Grado en Derecho                                |               |                   |
| Título Universitario de Grado en Económicas                             |               |                   |
| Título Universitario de Grado en Administración y Dirección de Empresas |               |                   |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>   |               |                   |

Formación recibida:

| <b>Criterio a valorar</b>                  | <b>Nº de cursos</b> | <b>Puntuación</b> |
|--|---------------------|-------------------|
| Cursos hasta 30 horas                      |                     |                   |
| Cursos entre 30 y 60 horas)                |                     |                   |
| Cursos entre 60 y 120 horas                |                     |                   |
| Cursos entre 120 y 300 horas               |                     |                   |
| Más de 300 horas (máster, postgrado, etc.) |                     |                   |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>                    |                     |                   |

Experiencia profesional:

| <b>Criterio a valorar</b>  | <b>Nº de meses trabajados</b> | <b>Puntuación</b> |
|--|-------------------------------|-------------------|
| Experiencia Profesional vinculada con la actividad objeto de esta Convocatoria |                               |                   |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>  |                               |                   |

**SOLICITA** ser admitido al procedimiento para proveer dicho puesto.

Lugar, fecha y firma