



**BASES DA CONVOCATORIA PARA A
CONTRATACIÓN DE PERSOAL DA ASOCIACIÓN DE
DESARROLLO LOCAL DELOA**

**GDR-18
PROGRAMA LEADER GALICIA 2014-2020**

I.- ANTECEDENTES

A Asociación de Desarrollo Local Deloa (en adiante, DELOA) constitúese no ano 2001 coa finalidade de ser núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais, económicos e calquera outro que poida aportar accións que favorezan o desenvolvemento local, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento das Comarcas do Sar e do Barbanza.

Posteriormente, o ámbito de actuación da Asociación DELOA (GDR) estendeuse aos Concellos de Boiro, A Pobra do Caramiñal, Ribeira, Rianxo, Dodro, Padrón, Rois, Muros, Lousame, Noia, Outes e Porto do Son.

O 1 de xullo de 2016, DELOA presentou ante a Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) a súa Estratexia de Desenvolvemento Local Participativa, para a selección e recoñecemento como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER de Galicia 2014-2020, resultando seleccionada segundo acordo do Consello de Dirección de AGADER, do 16 de novembro de 2016. Na citada Estratexia presentada por Deloa, concretamente, no apartado “*V. Normas para a Xestión da estratexia de desenvolvemento local, letra f) O equipo xestor*”, prevese a contratación dun equipo xestor formado por un xerente, un técnico/a e un administrativo/a.

O 16 de MARZO de 2021, reunida a Xunta Directiva da Asociación de Desarrollo Local Deloa acordou convocar un procedemento de selección para cubrir unha praza de persoal técnico para o equipo xestor do GDR, en relación á aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativa do GDR, para o período de programación 2014-2020 da Medida Leader do FEADER. Así mesmo, acordou por unanimidade aprobar o texto das Bases que rexerán o proceso de selección e a designación da Comisión de Selección que guiará este proceso, facultando á mesma para a interpretación das bases.

Segundo o exposto, a Xunta Directiva da Asociación DELOA (GDR-18), acordou convocar un proceso de selección para cubrir un posto de traballo de TÉCNICO/A, de conformidade coas seguintes

II.- BASES

PREVIA: Estas bases foron redactadas de acordo ao establecido na instrución 1/2016, de 26 de agosto de 2016, sobre o procedemento de selección do equipo xestor dos Grupos de Desenvolvemento Rural (GDR) na medida LEADER do PDR de Galicia 2014- 2020, mediante o Convenio de colaboración entre a AGADER e os GDR para a aplicación dunha estratexia de desenvolvemento local no marco do Programa LEADER Galicia 2014-2020, cofinanciado polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

BASE 1: OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto fixar as bases que rexerán a selección dun posto de traballo como **TÉCNICO/A** dentro do marco da Medida Leader do PDR de Galicia, para a Asociación DELOA.

O réxime de contratación será laboral mediante a modalidade de contratación de duración determinada por obra ou servizo segundo o disposto no artigo 15.1º do RD lexislativo 2/2015 de 23 de outubro e do RD 2720/1998. O tipo de contrato será “por obra ou servizo determinado”, vinculado á xestión de fondos obtidos na execución da MEDIDA LEADER pola Asociación DELOA e á duración dende a data na que se contrate ata o final da xestión da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020.

BASE 2: DESCRICIÓN DO POSTO E REQUISITOS

As características do posto de “TÉCNICO/A” que se oferta, titulación, requisitos, retribución anual e funcións son as seguintes:

Titulación mínima requirida: Diplomatura, enxeñaría ou arquitectura técnica, ou equivalente.

Retribución: 26.000 € brutos anuais, que se distribuirán en 14 pagas.

Duración: O contrato por obra ou servizo determinado terá a duración da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020, cun período de proba de 6 meses.

Centro de Traballo: Lugar da Escravitude, s/n, Parroquia de Santa María de Cruces, Padrón.

Funcións a realizar:

- Executar as decisións adoptadas pola Presidencia, a Asemblea Xeral e/ou a Xunta Directiva do GDR e seguir as directrices da Xerencia.
- Asistencia técnica e informativa á Xerencia con carácter previo ou durante as reunións da Xunta Directiva e/ou da Asemblea Xeral do GDR.
- Informar sobre cuestións de carácter técnico que sirvan de fundamento para a proposta e adopción de decisións por parte do GDR.
- Elaboración dun informe anual de avaliación e seguimento da posta en práctica da estratexia de desenvolvemento local. Colaboración na elaboración de informes periódicos que se teñan que remitir a AGADER.
- Prestar apoio e colaborar coa Xerencia na mobilización, animación e dinamización do territorio para alcanzar maior participación da comunidade local e o fomento de

proxectos que posibiliten alcanzar o cumprimento dos compromisos orzamentarios de cada anualidade do GDR.

- Prestar apoio á coordinación das mesas sectoriais e de reunións con colectivos determinados e con axentes dinamizadores do programa de desenvolvemento no territorio.
- Prestar apoio á Xerencia no asesoramento aos posibles beneficiarios das axudas da estratexia de desenvolvemento local sobre a adecuación do seu proxecto ás esixencias de aquelas, así como sobre a posibilidade de acceder a outro tipo de axudas ao marxe das previstas nela.
- Prestar apoio e colaborar coa Xerencia na información e asesoramento aos promotores dos proxectos Leader durante todo o proceso de tramitación da axuda Leader, tanto para a correcta presentación da documentación como na posterior execución e xustificación das inversións aprobadas.
- Apoiar á Xerencia na inspección, seguimento e control da execución dos proxectos seleccionados.
- Tramitar os expedientes de tipo administrativo, emitindo informes, certificacións, actas e outros documentos de carácter técnico esixidos no procedemento.
- Elaboración do Informe de Control de Elixibilidade de cada proxecto para a súa posterior ratificación por parte do Xerente do GDR.
- Colaborar coas estruturas de desenvolvemento das Administracións Locais, Autonómicas, Estatais e no seu caso, comunitarias.
- Manter unha relación fluída e continuada coa AGADER
- Executar, en coordinación coa Xerencia, o plan de difusión da Medida Leader do GDR 18. Colaborar coa xerencia, nas labores de mobilización, animación e dinamización do territorio.
- Aplicar no desenvolvemento das súas tarefas os principios de obxectividade, publicidade, imparcialidade e libre concorrencia na xestión do programa Leader.
- Participar activamente, nos foros de debate sobre o desenvolvemento rural nos que se solicite a participación do GDR.
- Participar nas redes de desenvolvemento rural provinciais, autonómicas, estatais ou europeas nas que se integre o GDR.
- Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dos programas.
- Colaborar coa xerencia nas labores de carácter técnico ou de apoio, que se lle encomenden.
- Realizar a xestión técnico-administrativa e contable, baixo a supervisión e colaboración da xerencia.
- Aquelas outras que lle puidera encomendar a Xerencia en cumprimento do convenio subscrito entre o GDR e AGADER.

Requisitos mínimos:

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Comunidade Europea ou de algún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Ter cumpridos 18 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para facer desprazamentos.
- Titulación mínima requirida: Diplomatura, enxeñaría ou arquitectura técnica, ou equivalente).
- Non desenvolver cargos electos na Asociación DELOA.
- Non padecer enfermidade ou secuela física que lle impida desempeñar as correspondentes funcións.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Dispoñer e comunicar unha dirección de correo electrónico a efectos de comunicacións.

BASE 3: PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

O anuncio do proceso selectivo e a convocatoria divulgarase polos seguintes medios:

- a) A convocatoria e as Bases expoñeranse no taboleiro de Anuncios da Asociación DELOA (sede A Escravitude, s/n, Parroquia Sta. María de Cruces, CP 15980 Padrón).
- b) Procederase á publicación na páxina web de DELOA www.deloa.es
- c) Remitirase a AGADER comunicación do anuncio da convocatoria e das súas bases para a súa publicación na páxina web de AGADER www.agader.xunta.es
- d) Publicación do anuncio da convocatoria na edición escrita do periódico de maior tirada da provincia de A Coruña (La Voz de Galicia).

As Bases da Convocatoria poderán recollerse en:

- Concellos do ámbito de actuación, isto é: Dodro, Padrón, Rois, Boiro, Ribeira, Rianxo, Pobra do Caramiñal, Porto do Son, Outes, Lousame, Muros e Noia.
- Sede da Asociación DELOA (Escravidude, s/n, Parroquia Sta. María de Cruces, 15980, Padrón).

Igualmente, poderase acceder ás Bases e descargarlas:

- Na páxina web de DELOA www.deloa.es
- Na páxina web da AGADER www.agader.xunta.es

En todos os lugares onde se publique a oferta ou anuncio de contratación, farase constar onde se poderán recoller as bases da convocatoria.

Así mesmo, habilitarase unha conta de correo electrónico seleccion@deloa.es para solicitar información adicional, resolver incidencias que poidan xurdir durante o proceso de solicitude e facilitar o envío de comunicacións.

BASE 4: PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes deberán ir dirixidas á Asociación de Desarrollo Local “DELOA”, e poderanse presentar na sede da Asociación, sita en Lugar da Escravidude, Parroquia de Santa María de Cruces, 15980 Padrón (A Coruña), de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas. Presentada ou recibida a solicitude, selaranse con data de rexistro de entrada.

Tamén poderán ser presentadas a través do seu envío por correo postal certificado e con acuse de recibo dirixida á atención da Comisión de Selección da Asociación DELOA, e identificando: Proceso de Selección DELOA: “TÉCNICO/A”.

No caso de envío por correo postal, o aspirante deberá xustificar a súa remisión cumprimentado electronicamente -antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación-, o formulario dispoñible na plataforma <https://www.deloa.es/seleccion> habilitada ao efecto enviando notificación (á que haberá que xuntar o resguardo selado da data de imposición do envío na Oficina de Correos, así como a documentación sinalada coas letras a), b), c), d), e) e f) do apartado de documentación que se indica a continuación).

Unha vez cumprimentada correctamente a notificación e enviada, o solicitante recibe unha comunicación de recepción na dirección de correo electrónico que designe ao efecto.

Aos efectos de cómputo do prazo para presentar a solicitude e admisión, tomarase como data a que conste no selo de Rexistro de Entrada na sede da Asociación ou na Oficina de Correos.

Prazo

O prazo para a presentación da solicitude e documentación acreditativa iníciase ao día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo en prensa (La Voz de Galicia), e permanecerá aberto un período de 20 días naturais.

Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha solicitude.

Documentación que presentaran os candidatos:

- a) Instancia ou solicitude para participar na convocatoria segundo o ANEXO I destas Bases.
- b) ANEXO II Modelo de declaración de non incompatibilidade co cargo.
- c) ANEXO III Modelo de declaración e compromiso de dispoñibilidade.
- d) Fotocopia do DNI.

- e) Currículo vitae.
- f) Copia do documento oficial acreditativo de estar en posesión da titulación requirida para o posto.
- g) Copia de toda aquela documentación acreditativa de todos os coñecementos, méritos e a experiencia profesional que queiran alegarse na fase de valoración de méritos.

**** Notas aclaratorias:**

- En relación á formación que se acredite, unicamente será puntuable aquela que está impartida por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conste con recoñecemento da Administración para impartir formación.
- No referente á acreditación da experiencia profesional, o candidato deberá presentar:
 - Informe de vida laboral (acreditativo do período de permanencia na entidade ou empresa).
 - Certificado da entidade ou entidades, no que se mencione expresamente o posto desempeñado e as funcións realizadas.
- En relación aos idiomas puntuaranse so os certificados oficiais especificados e as estancias laborais ou de voluntariado acreditadas por empresas ou entidades.

BASE 5: ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Esgotado o prazo de admisión das solicitudes, procederase á comprobación da documentación presentada e, á elaboración dunha *listaxe provisional de aspirantes* na que se indicará tamén a relación das persoas excluídas e a causa da exclusión.

Esta listaxe expoñerase no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web da Asociación DELOA e de AGADER.

Así mesmo, comunicarase a todos os aspirantes a través de correo electrónico á dirección designada por cada aspirante na solicitude.

Prazo para corrección de erros

No caso de que o motivo da súa exclusión fora emendable, os aspirantes excluídos poderán presentar a documentación complementaria relativa á corrección, na sede da Asociación DELOA, no prazo de 3 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación da listaxe provisional de aspirantes, a fin de poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión.

Transcorrido dito prazo procederase á confección dunha *Listaxe Definitiva* coa relación dos aspirantes admitidos, que irá asinada pola Presidencia e o/a Secretario/a da Comisión

de Selección e será exposta, a efectos de publicidade, no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, na súa páxina web, así como na páxina web de AGADER.

Coa publicación da Listaxe Definitiva indicárase a data e lugar de realización da proba escrita, que non será antes do transcurso de 24 horas desde dita publicación.

BASE 6: PROCESO DE SELECCIÓN.-

FASE 1. PROBA ESCRITA.....50% da puntuación total (máx. 50 puntos).

Os/as candidatos/as admitidos/as realizarán unha proba escrita que versará sobre materias de desenvolvemento e o PDR de Galicia 2014-2020, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR, que se valorará cun máximo de 50 puntos. Para iso establécese como guía o Temario recollido no ANEXO IV destas bases.

A proba escrita será elaborada pola Comisión de Selección, para o que poderá realizar cantas consultas foran necesarias a AGADER.

A proba constará de 50 preguntas cortas tipo test, con tres respostas posibles das cales soamente unha será válida. Por cada pregunta contestada correctamente, outorgárase un punto, e cada dúas respostas incorrectas restarán un punto.

Esta proba terá carácter eliminatorio, sendo preciso para superala alcanzar un mínimo de 30 puntos. De non chegar ningún aspirante a esa puntuación, pasarán á seguinte fase as catro persoas que obtiveran maior puntuación, podendo ser máis de catro no caso de empate na puntuación acadada.

O tempo para a realización do test, será dunha hora (60 minutos).

Unha vez corrixidos os test, serán publicadas as plantillas de correccións e as puntuacións obtidas polos participantes, así como a data de inicio da fase de entrevista, o calendario e orde de convocatoria dos aspirantes que houbesen superado esta fase.

Dita información será publicada no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web de DELOA e de AGADER.

En caso de que algún candidato quixera impugnar algunha das preguntas do test, por considerar incorrecta a resposta establecida pola Comisión como válida ou por a incorrecta ou errónea formulación da pregunta, poderá expor alegacións ante a Comisión de Selección no prazo de 3 días naturais desde a publicación das respostas e listado de puntuacións dos aspirantes.

En caso de que revisada a impugnación o candidato alcance os 30 puntos establecidos como puntuación mínima ou de que alcance unha das catro maiores puntuacións,

engadirase a lista de persoas seleccionadas para a entrevista persoal; o que será publicado a todos os efectos nos medios sinalados anteriormente.

FASE 2. ENTREVISTA PERSOAL..... 25% puntuación total (máx. 25 puntos).

Os aspirantes que pola puntuación obtida houberan superado a Fase anterior, pasarán a realizar unha entrevista persoal coa Comisión de Selección, que durará entre 15-20 minutos por candidato, que versará sobre o currículo vitae e aptitudes relacionadas co posto a desempeñar. A tales efectos, os membros da Comisión disporán dunha copia do currículo do candidato a entrevistar.

Na entrevista, a Comisión afondará no perfil do candidato, valorando a súa idoneidade para o desempeño das funcións do posto a cubrir, podendo realizar preguntas de tipo técnico ou práctico ao aspirante, a fin de encontrar o candidato que máis se axuste ás características definidas na oferta.

A entrevista persoal suporá un 25 % da cualificación final no proceso, para ese efecto, os membros da Comisión de Selección puntuarán a entrevista do candidato cun baremo na puntuación de 1 a 25 puntos.

A efectos de constancia e comprobación, o/a secretario/a da Comisión co visto e prace do/a Presidente/a, levantará acta dando fe das votacións efectuadas e puntuacións outorgadas a todos os candidatos para cada posto.

Finalizadas as entrevistas de todos os candidatos para cada un dos postos ofertados, publicarase un listado coas puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web da Asociación DELOA e da AGADER.

FASE 3. VALORACIÓN DOS MÉRITOS ACREDITADOS. 25% puntuación total (máx. 25 puntos).

Finalizada a fase de entrevista, a Comisión de Selección procederá á comprobación dos currículo vitae, así como á verificación dos documentos acreditativos dos méritos acreditados, e en virtude de elo, procederá á valoración dos méritos, segundo os criterios establecidos no presente apartado.

O baremo aplicable á valoración dos méritos supoñerá un 25 % da cualificación final no proceso.

Os méritos puntuaranse de 1 a 25 puntos, segundo os baremos que, a continuación, se establecen tanto para a formación como para a experiencia acreditada.

1. MÉRITOS A PUNTUAR PARA O ACCESO AO POSTO DE “TÉCNICO/A”. Puntuación máxima 25 puntos.

A) Formación especializada

Poderá obterse unha puntuación máxima de ata 10 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

- Titulación universitaria superior á mínima requirida (licenciatura ou grado) 2 PUNTOS. No caso de ter máis dunha licenciatura, só se computará unha.
- Se a titulación universitaria, estivese especificamente vinculada a coñecementos económico financeiros (*Económicas, Empresariais ou ADE,...*) 2 PUNTOS ADICIONAIS
- Estudos de Terceiro Ciclo, Postgrado ou Máster referidos especificamente ao desenvolvemento rural e/ou á xestión de proxectos europeos..... 3 PUNTOS. No caso de ter máis de un, só se computará un.
- Formación complementaria en Contabilidade: 1 PUNTO/ cada 200 horas acreditadas (ata un máximo de 2 PUNTOS).
- Coñecemento de idiomas:
 - Galego: Curso de perfeccionamento ou estar en posesión dos títulos de bacharelato ou COU sen estar exento da materia de lingua galega nun centro público da Comunidade Autónoma Galega, ou CELGA 4 2 PUNTOS
 - Certificado acreditativo de coñecementos de idioma estranxeiro (inglés, francés, alemán,..)1 PUNTO. Só se computará 1 idioma.

B) Experiencia Profesional

Poderá obterse unha puntuación máxima de ata 15 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

1.- Experiencia no posto e funcións de técnico/a en relación coa xestión de programas de Desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER ou os desenvolvidos a través de grupos de acción local del sector pesqueiro (GALP); ou noutros programas, proxectos e/ou servizos vinculados co desenvolvemento

rural, local ou de promoción socioeconómica do territorio, en programas europeos e/ou na xestión de axudas públicas vinculadas con fondos comunitarios.

- Experiencia acreditada igual ou maior a 5 anos 10 PUNTOS
- Experiencia acreditada igual a 4 anos 8 PUNTOS
- Experiencia acreditada igual a 3 anos 6 PUNTOS
- Experiencia acreditada igual a 2 anos 4 PUNTOS
- Experiencia acreditada igual a 1 ano 2 PUNTOS

A partir da experiencia mínima dun ano, cada período de 6 meses, puntuarase con 1 PUNTO.

A puntuación máxima a acadar neste apartado non poderá superar os 10 PUNTOS.

2.- Cando o/a *candidato/a acreditara* mediante Certificado, a realización de labores ou tarefas vinculadas á xestión económica de calquera destes proxectos, a puntuación anterior incrementarase en **3 PUNTOS máis**.

3.- *Experiencia acreditada na realización* de labores ou tarefas contables e/ou no manexo de programas informáticos vinculados a tarefas económicas (contawin,...) e/ou preparación de memorias ou informes económicos, 2 PUNTOS.

(**) *Computaranse e puntuaranse unicamente meses traballados completos, non se computarán os períodos inferiores ao mes.*

(***) *Unha vez alcanzada a puntuación máxima establecida para cada categoría (15 puntos en experiencia, 10 en puntos formación) non se computarán ni serán tidos en conta o resto de méritos acreditados.*

FASE 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E DESIGNACIÓN DE POSTOS

Finalizada a baremación, a Comisión de Selección publicará o listado coas puntuacións outorgadas aos candidatos/as en virtude dos méritos acreditados.

Igualmente, na mesma data publicaranse as puntuacións obtidas polos candidatos/as en cada fase e as puntuacións FINAIS, que serán o resultado da suma de todas as puntuacións.

Os aspirantes, disporán de 3 días naturais a partir da súa publicación para presentar alegacións no caso de erros aritméticos, se ben SE ADMITIRÁN nin será tida en conta a aportación de nova documentación que non obre no expediente inicial do candidato.

Transcorrido dito prazo, procederá á publicación no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web de DELOA e de AGADER do listado DEFINITIVO coas puntuacións finais e o desglose das obtidas en cada fase.

Aquel aspirante que obtivera a maior puntuación TOTAL neste proceso de selección, accederá directamente ao posto (TÉCNICO/A), sendo contratado/a no período máximo de 1 mes desde a publicación da listaxe de puntuacións finais.

As persoas seguintes, por orde de puntuación entrarán a formar parte dunha **LISTAXE DE AGARDA**, para o caso de que a persoa seleccionada en primeiro lugar, renuncie á praza ou non supere o período de proba.

Así mesmo, a Xunta Directiva da Asociación DELOA poderá acudir á listaxe de agarda, se considerase oportuno ou necesario, se xurdiran necesidades futuras para cubrir este posto (*baixa voluntaria, baixa temporal prolongada, ..*).

BASE 7: COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de Selección constituirase da seguinte maneira:

- 1) **PRESIDENTA DA COMISIÓN DE SELECCIÓN:** **Sandra Ortega Mera**, *Presidenta da Asociación de Desarrollo Local Deloa e da Fundación PAIDEIA GALIZA*, ou persoa na que delegue.
- 2) **VOCAL:** **Juana Ermitas Crugeiras Vidal**, en representación da Asociación de Amas de Casa de Ribeira, designando como suplente a **Adolfo Muños Sánchez**, en representación do Concello de Rianxo.
- 3) **VOCAL:** **Manuel González López**, en representación do Concello de Outes, designando como suplente a **José Ramón Romero García**, en representación do Concello de Boiro.
- 4) **VOCAL:** **Guillermo Vergara Muñoz**, Vicepresidente da Fundación Paideia, ou persoa na que delegue.
- 5) **SECRETARIA:** **María Cotón Fernández**, Secretaria do padroado da Fundación Paideia Galiza. Asesora Xurídica da Fundación Paideia e da Asociación de Desarrollo Local Deloa durante o desenvolvemento do Programa PRODER e Leader. Désígnase como suplente a Myriam Lozano Obispo, letrada da Asesoría Xurídica de Fundación Paideia.

Esta Comisión quedará validamente constituída en cada unha das fases estando presentes cando menos, a metade máis un dos seus membros.



Bases da convocatoria para a selección de persoal laboral para a execución do Programa Leader 2014-2020 pola Asociación de Desarrollo Local DELOA (GDR-18)

Así mesmo, poderá formar parte da Comisión, con voz, pero sen voto un representante de AGADER. O representante de AGADER poderá estar presente en calquera das fases do proceso.

O/a secretario/a da Comisión levantará acta en cada unha das fases do proceso, que firmará co visto e praxe da Presidencia, coa finalidade de ter unha constancia escrita das mesmas.

BASE 8: ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS

A convocatoria deste proceso de selección, as súas bases e as fases do proceso de selección, poderán ser impugnadas polos interesados nos prazos establecidos a través de recurso ou alegacións á Comisión de Selección mediante escritos presentados na sede da Asociación DELOA, sita en A Escravitude, Parroquia de Santa María de Cruces, 15980 Padrón (en horario de 9:00 a 14:00, de luns a venres).

Tamén poderán ser presentadas a través do seu envío por correo postal certificado e con acuse de recibo dirixida á atención da Comisión de Selección da Asociación DELOA, e identificando ALEGACIONES ao Proceso de Selección. En tal caso, será necesario que as alegacións presentadas por correo postal se suban á plataforma habilitada ao efecto, <https://www.deloa.es/seleccion>, o **mesmo día da súa presentación**, xunto co resgardo selado da data de imposición do envío na Oficina de Correos.

A Comisión de Selección queda facultada para resolver cantas incidencias se presenten no desenvolvemento do proceso de selección e hasta a proposta de contratación, así como de resolver o convinte para a boa orde do proceso selectivo.



ANEXO I

Modelo “INSTANCIA SOLICITUDE”

D/Dna. _____, co DNI núm. _____, e enderezo en _____, CP _____, C/PI/Avda _____, nº _____, con Tfn. _____, e enderezo de correo electrónico a efectos de comunicacións _____, en virtude da convocatoria para a contratación de persoal para a Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020 por parte da Asociación de Desarrollo Local DELOA

EXPÓN:

1º Que tivo coñecemento mediante o anuncio publicado en, de data .. de, da convocatoria realizada pola Asociación de Desarrollo Local Deloa para a contratación de persoal para cubrir un posto de traballo de TÉCNICO/A para o desenvolvemento e execución da Medida LEADER do PDR de Galicia 2014-2020, e está interesado/a en participar no proceso de selección.

2º Que coñece e acepta as Bases do proceso de Selección para a contratación de persoal para a execución do Programa LEADER pola Asociación de Desarrollo Local DELOA.

3º Que reúne os requisitos mínimos establecidos na convocatoria, en concreto, na Base 2.

4º Que xunta a presente instancia a documentación que se indica na folla anexa.

SOLICITA Que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e se admita ao obxecto de PARTICIPAR NO PROCESO E PROBAS DE SELECCIÓN convocadas para cubrir un posto de TÉCNICO/A para a xestión da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020 da Asociación DELOA.

En _____, a _____ de _____ de 20

Sinatura e nome do solicitante _____

A PRESIDENTA DA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSOAL DA ASOCIACION DE DESARROLLO LOCAL DELOA

Lugar da Escravidude, s/n Parroquia de Santa María de Cruces. 15980 Padrón (A Coruña)



FOLLA ANEXA Á INSTANCIA-SOLICITUDE

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA:

- Copia simple de DNI
- Copia simple de permiso conducir B1
- Copia simple da titulación requirida
- Currículo onde o aspirante relacione os seus méritos
- Copia simple dos xustificantes dos méritos alegados
- Copia simple do informe de vida laboral
- Contrato/s de Traballo
- Certificado/s de empresa
- Certificado acreditativo de estancias no estranxeiro
- Certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega
- Copia Simple de título/s acreditativos do coñecemento de idiomas
- Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade e de non desempeñar cargos electos na Asociación DELOA (segundo ANEXOS)
- Declaración expresa da dispoñibilidade (segundo ANEXOS)
- Declaración de non padecer enfermidade ou secuela física que impida o desempeño das súas funcións (segundo ANEXOS)
- Outros

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*** A efectos comprobatorios, poderá requirirse a documentación orixinal para a súa compulsión antes da contratación.*

*** Non se valorarán os méritos non acreditados convenientemente.*

*** Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Así mesmo, deberán solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.*



ANEXO II

DECLARACIÓN DE NON ESTAR AFECTADO DE INCOMPATIBILIDADE

Apelidos

Nome

NIF/NIE

O abaixo asinante, aos efectos previstos na Convocatoria e Bases do proceso de Selección para a contratación de persoal pola Asociación de Desarrollo Local DELOA para a execución da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020, declara que non ven desenvolvendo ningún posto ou actividade no Sector Público, nin realiza actividades privadas incompatibles ou que requiran coñecemento de compatibilidade co posto de TÉCNICO/A ao que opta ao participar neste proceso, nin percibe pensión por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social (público e obrigatorio).

Así mesmo, declara baixo a súa responsabilidade que non desempeña cargo algún nos órganos de decisión da Asociación de Desarrollo Local Deloa.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Sinatura do solicitante _____



ANEXO III

Modelo “DECLARACION XURADA”

D/Dna. _____, co DNI núm
_____ e enderezo en _____, CP _____,
C/_____, n°_____ Tfn. _____

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

1. Que non desempeña ningún cargo electo nos órganos da Asociación de Desarrollo Local DELOA nin en ningún GDR de Galicia.
2. Que non padece enfermidade ou secuela física algunha que lle impida o desempeño das funcións correspondentes ao posto ao que aspira.
3. Que dispón de vehículo propio e que presenta dispoñibilidade para desprazarse polo territorio de actuación da Asociación de Desarrollo Local Deloa, a fin de velar polo óptimo desenvolvemento e execución da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020.

O que declara aos efectos da súa solicitude de participación no proceso de selección do posto de TÉCNICO/A para a execución da Medida Leader do PDR de Galicia 2014-2020 da Asociación de Desarrollo Local DELOA

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Sinatura do solicitante _____

ANEXO IV

TEMARIOS PARA AS PROBAS DE SELECCIÓN GDR-18 LEADER 2014-2020

TÉCNICO/A

1. A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).
2. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014-2020: LEADER Decisión da Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de novembro.
3. Evolución e xestión do desenvolvemento rural en Galicia.
4. A metodoloxía LEADER: Principios, obxectivos, ferramentas.
5. Bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida Leader de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.
6. RESOLUCIÓN do 13 de decembro de 2019 pola que se publica o Acordo do 13 de decembro de 2019 polo que se aproban as bases reguladoras das axudas que se tramiten ao abeiro da medida Leader (submedidas 19.2 e 19.4), cofinanciadas con Feader no marco do Programa de desenvolvemento rural de Galicia 2014-2020 (PDR)
7. O GDR-18 Asociación de Desarrollo Local Deloa.
8. O ámbito territorial do GDR-18: historia, poboación, estrutura socio-económica, patrimonio.
9. A lei 9/2007 de subvencións de Galicia.
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
11. Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
12. Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
13. Plan Xeral Contable