



GAL TURIA CALDERONA



PROPUESTA DE ACUERDO

ASUNTO: APROBACIÓN BASES SELECCIÓN ADMINISTRATIVO/A DEL GRUPO GAL

Vista la necesidad de proveer a la mayor brevedad posible el puesto de GERENTE del GAL TURIA-CALDERONA en régimen de personal laboral temporal.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, redactadas de conformidad con las bases generales aprobadas por la Conselleria, según Orden 5/2016, de 11 de abril, del tenor literal siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL TURIA-CALDERONA..

La Asociación GAL TURIA-CALDERONA., por acuerdo de su junta directiva de 13 de diciembre de 2017, ha dispuesto convocar una Plaza de Administrativo para la aplicación de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020, la cual está sujeta a las siguientes bases

PRIMERA – Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de concurso/entrevista, de un puesto de Administrativo del GAL TURIA-CALDERONA, en régimen laboral, de carácter temporal y a jornada completa de 40. horas semanales. La contratación se efectuará bajo la modalidad de obra o servicio determinado. regulada en el Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Esta contratación se financiará con cargo a la submedida 19.4. del PDR-CV 2014-2020 de “Apoyo a los costes de explotación y de animación de la estrategia de desarrollo local participativo”.

El periodo de contratación se extenderá durante la vigencia de la programación 2014-2020, que gestiona el GAL Turia-Calderona.

SEGUNDA- Funciones del puesto

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

PUESTO PREVISTO	PRINCIPALES FUNCIONES
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Control de la correspondencia y otros documentos. (Registros de entradas/ salidas etc.). ➤ Documentación y Control del inventario. ➤ Revisión y organización de expedientes. ➤ Colaboración en el control económico y contable. ➤ Archivar expedientes ➤ Prestar colaboración y apoyo al gerente y al técnico

TERCERA – Características del puesto

PUESTO	ADMINISTRATIVO.
TITULACIÓN MÍNIMA	BACHILLER O TECNICO DE FORMACION PROFESIONAL(Grado Medio)
REQUISITOS DE PERFIL MÍNIMO OBLIGATORIO	<ul style="list-style-type: none"> • La persona a contratar deberá tener disponibilidad horaria y estar dispuesta a viajar y a desplazarse. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo propio.
APTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de gestión y organización en el trabajo • Capacidad de negociación, liderazgo y relación con agentes locales y representantes de las Administraciones Públicas
CENTRO DE TRABAJO	Mancomunidad del Alto Turia, CV-35Km 73,5 TUEJAR.
RETRIBUCIONES	19.375 euros brutos anuales
PERIODO DE PRUEBA	3 meses
DURACIÓN	A partir de Enero de 2018 hasta la finalización de ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo correspondiente al periodo de programación 2014-2020
JORNADA LABORAL	La establecida por el GAL TURIA-CALDERONA. en función de las actividades a realizar. (40. horas semanales)

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido, no serán admitidos en el proceso selectivo.

CUARTA – Requisitos de admisión de las personas candidatas

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



GAL TURIA CALDERONA



- 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 16 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, se dirigirán al Sr. Presidente del GAL TURIA-CALDERONA. y se presentarán por correo electrónico a la dirección: Grupo de Accion Local Turia-Calderona; CV-35Km 73,5 TUEJAR(sede Mancomunidad Alto Turia).



GAL TURIA CALDERONA



gal.turia.calderona@gmail.com dentro del **plazo de 15 naturales**, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada esta convocatoria. Fuera de plazos y horas señalados anteriormente no se recibirán instancias.

El GAL contestará por correo electrónico a la persona candidata, indicando la recepción de la solicitud y la documentación, en el que constará el día y la hora de recepción de la solicitud.

Este anuncio se divulgará en el tablón de anuncios del GAL TURIA-CALDERONA. y en la página web **www.turia-calderona.es**.

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

- Solicitud de Admisión a prueba selectiva firmada por el solicitante, conforme a modelo **Anexo I**
- Curriculum vitae
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- 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.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que quede constancia por meses.
- Declaraciones juradas establecidas en la base cuarta de esta convocatoria.
- Autobaremación de la documentación aportada correspondiente a la fase de concurso de los méritos acreditados en esta fase.

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.

SEXTA – Órgano de Selección

6.1. El Órgano de selección estará constituido por 7 miembros: 3 miembros en representación de la Administración y 4 miembros en representación del GAL TURIA-CALDERONA.

TITULARES:

En representación del GAL TURIA-CALDERONA:

A) TITULARES:

- En representación del GAL
 - 1.- D. Rafael Darijo Escamilla, Presidente
 - 2.- D. Rafael Cervera Calduch,
 - 3.- D. Lorenzo Cavero Nohales,
 - 4.-D. Antonio Ropero Morales, Secretario



GAL TURIA CALDERONA

turia
calderona

- En representación de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural

D. VICENTE ZAMORANO BENLLOCH

D^a CARMEN ESCRIVA BADIOLA.

D^a TERESA SIFRE QUILIS.

SUPLENTES:

EN REPRESENTACIÓN DEL GAL:

- .- D. Javier OltraMartinez.
- - D. Alejandro Bermejo Fliquete, I
- .- D. ^a Ruth SanchezFerriz
- D^a. Raquel Alambiaga Zurriaga

En representación de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural

D^a ANNA TORRELLES LOZANO.

D^a DOLORES VIVO GARAÑENA.

D^a ANGELS GARCIA MATA.

6.2. Será presidente/a del Órgano de selección una de las personas designadas en representación del GAL TURIA-CALDERONA. a elegir por la junta directiva.

6.3. Será secretario/a del Órgano de selección una de las personas designadas en representación del GAL.

6.4. 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.

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.

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

6.6. Las resoluciones del Órgano de selección serán elevadas a la Junta Directiva del GAL TURIA-CALDERONA, 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.



GAL TURIA CALDERONA



6.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de selección tendrá la sede en TUEJAR..

6.8. 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, junta a la puntuación adicional por diversidad funcional, será de 100 puntos, con la siguiente distribución:

1. Fase de concurso de méritos: 65 puntos
2. Fase entrevista: 30 puntos
3. Puntuación adicional por diversidad funcional: 5 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

Esta fase se valorará hasta un máximo de 65 puntos, para superar esta fase 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 documentalente en plazo.

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

a) **Experiencia (máximo 35 puntos)**

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

Servicios prestados en materia de desarrollo local, en el sector público o privado. Como personal administrativo	Máximo 20. puntos
De 1 mes a 2 años	2 puntos
De 2 años a 5 años	5 puntos
De 5 años a 10 años	10 puntos

Más de 10 años	20 puntos
Servicios prestados como personal técnico o administrativo en administraciones públicas	Máximo 10. puntos
De 1 mes a 2 años	1... puntos
De 2 años a 5 años	4... puntos
De 5 años a 10 años	8... puntos
Más de 10 años	10... puntos
Servicios prestados como personal técnico o administrativo en empresas privadas	Máximo 5.. puntos
De 1 mes a 2 años	2... puntos
De 2 años a 5 años	3... puntos
De 5 años a 10 años	4... puntos
Más de 10 años	5... puntos

b) **Formación (máximo 30 puntos)**

Se valorarán de forma objetivos los méritos aportados por la persona candidata. Los títulos presentados en este apartado son adicionales al título presentado a la plaza que opta. El título por el que opta a la plaza no es objeto de baremación:

Titulación académica	Máximo 10. puntos
Licenciatura o Grado + máster	5 puntos
Diplomatura o Grado	4 puntos
Formación profesional de grado superior	3,50 puntos
Bachiller o Formación profesional de grado medio	3... 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	Máximo 10. puntos
Valencià	Máximo 5. puntos
Certificado conocimiento oral de la JQCV	1.00. puntos
Certificado grado elemental de la JQCV	2.. puntos



GAL TURIA CALDERONA



Certificado grado medio de la JQCV	3.. puntos
Certificado grado superior de la JQCV	5.. puntos
Aunque la persona candidata disponga de varios títulos de niveles de valenciano, se puntuará únicamente el certificado con nivel más alto	
Idiomas comunitarios	Máximo 5.. puntos
Nivel A2	1.00. puntos
Nivel B1	1,50. puntos
Nivel B2	2,50. puntos
Nivel C1	3. puntos
Nivel C2	5. puntos
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/los 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)	
Formación complementaria (cursos de formación complementaria relacionados con el puesto a cubrir)	Máximo 10.. puntos
De 0 a 25 horas de formación	0.20... puntos
De 26 a 50 horas de formación	0.50... puntos
De 51 a 100 horas de formación	1.50... puntos
Más de 101 horas de formación	2 ... puntos
Se sumarán todas las horas de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y se puntuarán en función del baremo de puntuación. Los títulos deben haber sido expedidos por organismos competentes	

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días 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.turia-calderona.es del listado provisional de las puntuaciones obtenidas y las personas candidatas que hayan pasado a la fase de entrevista.

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 en exposición pública en el tablón de anuncios y la web ... durante un plazo de 2 días hábiles.

NOVENA – Fase de entrevista (Máximo 30 puntos) Diversidad funcional (máximo 5 puntos)



GAL TURIA CALDERONA



Una vez finalizado el plazo de exposición pública, el Órgano de selección contactará con las personas candidatas para realizar las entrevistas.

Las entrevistas se realizarán en la sede del GAL sita en CV-35 Km 73,5 TUEJAR.

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 30 puntos.

En la entrevista curricular, se valorarán los siguientes aspectos:

Valoración entrevista personal	Máximo 30. puntos
Conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado	10 puntos
Actitud y motivación hacia el puesto de trabajo	8... puntos
La capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal	4 puntos
Conocimiento de características estructurales del territorio del GAL Turia-Calderona.	5puntos
Conocimiento de la EDLP del GAL Turia-Calderona.	2 puntos
Conocimiento de políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y los Fondos Estructurales en las políticas de Desarrollo	1 puntos

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días naturales 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.turia-calderona.es del listado provisional de las puntuaciones obtenidas y las personas candidatas que hayan pasado a la fase de entrevista.

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 en exposición pública en el tablón de anuncios y la web www.turia-calderona.es durante un plazo de 2 días hábiles.



GAL TURIA CALDERONA



DÉCIMA – Selección definitiva

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada candidato, en las fases de entrevista y de valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso, además de la puntuación por diversidad funcional, 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 aun el empate, se solventará a favor de la persona con mejor puntuación en la fase de entrevista.

La propuesta del Órgano de Selección deberá ser ratificada por la junta directiva. Tras su ratificación se procederá a una exposición pública en el tablón de anuncios y en la web www.turia-calderona.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 en exposición pública en el tablón de anuncios y la web www.turia-calderona.es. ... durante un plazo de 2 días hábiles.

UNDÉCIMA – Adquisición de la condición de personal de la asociación

La incorporación al puesto de trabajo, se efectuará a partir de enero de 2018.

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, 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.

En caso de que una persona candidata acredite diversidad funcional, la publicación de sus datos personales correspondientes a la totalidad de las fases del proceso de selección, requerirán la autorización expresa por parte de esta persona. ANEXO I



GAL TURIA CALDERONA



MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL GAL TURIA-CALDERONA EN LA PROGRAMACIÓN 2014-2020

A/A Sr. Presidente GAL TURIA-CALDERONA.

D. Da con DNI nº con domicilio en provincia de CP
Teléfono: E-mail:

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo, para cubrir plaza de ADMINISTRATIVO del GAL TURIA-CALDERONA. en la programación 2014-2020

Para ello adjunta la siguiente documentación:

- Curriculum vitae
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los meritos y las circunstancias alegados en el curriculum que deban ser valorados.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que quede constancia por meses.
- Declaraciones juradas establecidas en la base cuarta de la convocatoria.
 - Autobaremación de los documentos aportados en la fase de concurso de meritos.
 - La autorización, en caso de diversidad funcional, de publicación de los datos personales junto a la puntuación obtenida.

En a de de 2017

Fdo.”



GAL TURIA CALDERONA



PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar Definitivamente las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada, según el tenor literal que se transcribe en la parte expositiva de este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas conforme se establece en las normas que rigen la convocatoria. Publicándose con fecha 15 de Diciembre actual

En Tuéjar, a 13 de Diciembre de 2017