



## BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO PARA LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COSTA OCCIDENTAL DE HUELVA "GUADIODIEL". GRUPO DE DESARROLLO RURAL

La gestión de la contratación de personal se realizará respetando los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación, garantizando en todo momento la transparencia del proceso, según lo establecido en el Sistema Objetivo de Contratación de Guadiodiel.

Las presentes bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamiento del ámbito de intervención de la Asociación para el desarrollo de la Costa Occidental de Huelva "Guadiodiel", en el tablón de anuncios y en la página web de la Asociación.

### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Por acuerdo de Junta Directiva de fecha 18/12/19 la Asociación para el desarrollo de la Costa Occidental de Huelva, Guadiodiel, aprueba la convocatoria de un proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de personal técnico para la contratación de una persona que se integre en el equipo actual dado el volumen de trabajo existente en la Asociación, fundamentalmente derivada de sus compromisos como Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía, encargado de parte de la instrucción de la Medida 19 del Plan de Desarrollo Rural de Andalucía dentro del Marco Comunitario 2014-2020, con Fondos FEADER.

El perfil requerido atenderá de manera principal a las competencias de la persona candidata, partiendo de una formación mínima exigida que se detalla en estas bases, y poniendo el acento en la capacidad de análisis de normativa que nos afecta, como pueden ser, entre otras, las bases reguladoras de los programas que gestionamos, la ley de subvenciones, la ley de contratos del sector público, etc.

Al tratarse de un puesto de conocimientos muy específicos, la persona seleccionada requerirá un acompañamiento inicial para su adaptación, que le deberá llevar a manejar y dominar los detalles del procedimiento concreto con el que se gestionan los programas en Guadiodiel.





Para ello, además de la formación y experiencia profesional, se valorarán otro tipo de competencias personales como la capacidad de análisis e interpretación de las normativas y procedimientos, el trabajo en equipo, el asertividad, la actitud y el trabajo por objetivos.

### Denominación del puesto. - PERSONAL TÉCNICO

Funciones. Aquellas relacionadas con los trabajos técnicos necesarios del Grupo de Desarrollo Rural Guadiodiel para la gestión y ejecución de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 y, eventualmente, los relacionados con los trabajos técnicos para la gestión y ejecución de otros programas que lleve a cabo la Asociación. Las tareas principales serán las siguientes:

- Ejecución y seguimiento de las tareas relacionadas con la Estrategia de Desarrollo Local (EDL) de la zona de influencia de Guadiodiel.
- Atención, información y asesoramiento a personas promotoras y solicitantes de ayudas.
- Coordinación con el personal de Guadiodiel.
- Asistencia y apoyo a la gerencia en las funciones técnicas, gestión económica y financiera.
- Análisis de los proyectos presentados en la solicitud de ayuda. Elaboración de informes técnicos y preparación de documentación relacionada con los expedientes del programa.
- Realización de visitas in situ a proyectos y/o reuniones con solicitantes de ayuda.
- Revisión de cumplimiento de los compromisos y presentación de justificaciones.
- Asistencia a jornadas de formación relacionadas con los programas que se ejecutan.
- Dinamización del territorio: preparación y participación de reuniones informativas, de coordinación o reuniones de trabajo sobre las características y requisitos del Programa.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por la gerencia o por los órganos de decisión de la Asociación (Junta Directiva y Asamblea General) relacionadas con sus objetivos, fines y proyectos.

Tipo de contrato. Régimen laboral bajo la modalidad de contrato temporal por obra o servicio determinado a jornada completa.

Duración previsible. El tiempo de duración de la obra y servicio será de UN AÑO. No obstante, se podrá prolongar en función de la capacidad financiera y necesidades de la Asociación, los fondos existentes y la subvencionabilidad de los gastos derivados de dicha contratación. En todo caso, se notificará explícitamente por escrito la continuidad del mismo.

Retribución. Dependiendo de los presupuestos anuales aprobado por Guadiodiel.

Periodo de prueba. 2 meses



Lugar de trabajo habitual. La sede de la Asociación para el desarrollo de la Costa Occidental de Huelva "Guadiodiel" y Grupo de Desarrollo Rural, ubicada en la Avenida de la Profesionalidad s/n, Edificio ULOPA, 1º Planta, en Cartaya, provincia de Huelva.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para el desempeño de las funciones de este puesto de trabajo, se precisa de una persona con titulación universitaria, con capacidad técnica, con conocimiento y manejo profesional de herramientas informáticas, con iniciativa, con empatía, competencias y habilidades sociales y que acredite un buen conocimiento de la Comarca y su realidad socio-económica.

Los requisitos mínimos exigidos son:

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Tener la 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 los 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.

Se acreditará mediante copia del DNI o, en su caso, tarjeta de residencia.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desarrollar.
- Diplomatura o Licenciatura, Grado, o titulación universitaria equivalente.

Titulación requerida: Licenciatura/Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Dirección y Administración de Empresas, Finanzas y Contabilidad, o titulación universitaria equiparable a las citadas según planes de estudios vigentes.

Deberá estar en posesión de la titulación exigida en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación español o cualquier otro órgano de la Administración



competente para ello.

- Permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y manifestar de forma expresa la disponibilidad para afrontar desplazamientos necesarios para las funciones propias del puesto de trabajo.

Se acreditará mediante presentación de declaración responsable al respecto.

- No hallarse incurso en ningún de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Se acreditará mediante presentación de declaración responsable al respecto.

### TERCERA. PROCESO SELECTIVO:

El proceso de selección será realizado por la Comisión de Selección que estará compuesta por un número impar de miembros, la cual será designada por la Junta Directiva de la Asociación, acorde con el Sistema Objetivo de Contratación aprobado.

Dicha Comisión de Selección estará constituida por las siguientes personas:

- Presidencia de la Comisión:
  - ✓ Titular: Gerente de Guadiodiel
  - ✓ Suplente: Secretario de Guadiodiel.
- Secretaría de la Comisión:
  - ✓ Titular: Técnico de empleo o de recursos humanos. Ayuntamiento Punta Umbría.
  - ✓ Suplente: Ayuntamiento Isla Cristina.
- Vocal 1:
  - ✓ Titular: Componente de la Sección pública de la Junta Directiva de Guadiodiel. Consorcio de Turismo de la Costa Occidental de Huelva.
  - ✓ Suplente: Componente de la Sección pública de la Junta Directiva de Guadiodiel. Ayuntamiento de Isla Cristina.



- Vocal 2
  - ✓ Titular Componente de la Sección privada de la Junta Directiva de Guadiodiel. Federación Onubense de Empresarios (FOE).
  - ✓ Suplente: Componente de la Sección privada de la Junta Directiva de Guadiodiel. Unión de Pequeños Agricultores (UPA).
- Vocal 3
  - ✓ Titular: Componente de la Comisión Técnica. Ayuntamiento de Gibraleón.
  - ✓ Suplente: Componente de la Comisión Técnica. Ayuntamiento de Lepe.
- Vocal 4
  - ✓ Titular: Componente de la Comisión Técnica. Ayuntamiento de Cartaya.
  - ✓ Suplente: Componente de la Comisión Técnica. Ayuntamiento de Aljaraque.
- Vocal 5
  - ✓ Titular: Técnica de Guadiodiel.
  - ✓ Suplente: Técnico/a de otro GDR de Huelva.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

		Máximo valorable	Puntuación mínima requerida
1ª FASE	Valoración Currículum, formación complementaria, experiencia profesional y otros méritos	10 puntos	
2ª FASE	Prueba escrita (Eliminatoria)	10 puntos	4 puntos
	Entrevista Personal	5 puntos	

**PRIMERA FASE. (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Valoración de formación adicional, experiencia profesional de la persona candidata y puntuación por otros méritos o condiciones.

La baremación de estas variables se realizará en función de lo presentado en el Currículum vitae soportado por la documentación acreditativa presentada, según la puntuación siguiente:



BAREMACIÓN	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
Formación adicional (máximo 1 puntos)	Licenciado / Grado Universitario especializado en Desarrollo Rural	0,5 puntos
	Curso/Master en Desarrollo Rural (acreditadas más de 300 horas)	0,5 puntos
Experiencia laboral (máximo 6 puntos)	Por cada día de experiencia laboral en Desarrollo Rural como personal técnico desarrollando funciones análogas al puesto ofertado.	0,003 puntos por día
	Por cada día de experiencia laboral en Proyectos Europeos como personal técnico desarrollando funciones análogas al puesto ofertado.	0,002 puntos por día
	Por cada día de experiencia laboral como personal técnico de proyectos desarrollando funciones análogas al puesto ofertado.	0,001 puntos por día
Otros méritos /puntuaciones	Solicitante en situación de desempleo	3 puntos

Se pondrá a disposición de las personas candidatas un archivo Excel para que puedan presentar, de manera voluntaria si así lo desean, una autobaremación y acompañarla a su candidatura a título informativo. Será la Comisión de Selección quien verificará la documentación y propondrá una puntuación provisional.

El listado provisional de aspirantes con el resultado de la baremación de los méritos se publicará en el tablón de anuncios y en la web de Guadodiel, pudiendo los aspirantes solicitar alegaciones razonadas o la revisión de sus méritos a la Presidencia de la Asociación en un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de publicación.

Una vez pasado dicho plazo, y vistas las solicitudes presentadas, se publicará la lista definitiva.

### **SEGUNDA FASE (MÁXIMO 15 PUNTOS)**

Finalizada la primera fase se convocará a los candidatos admitidos a la realización de dos pruebas que se realizarán en momentos diferentes: una prueba escrita y una entrevista personal. Para cada una de las pruebas, se informará y publicitará de la hora y lugar de las mismas.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

7d2bfc1454a34fdbe41f57a79a5e337001

[https://sede.simplifica03.abscisccloud.com/absisc/idiarax/idiarxab.saweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=051](https://sede.simplifica03.absciscloud.com/absisc/idiarax/idiarxab.saweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=051)

Núm. Registro entrada: ENTRA 2020/120 - Fecha Registro: 07/01/2020 14:13:57 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original

Código Seguro de Validación

URL de validación

Metadatos



### PRUEBA ESCRITA (10 PUNTOS)

La prueba escrita tendrá carácter eliminatorio y deberá obtenerse una puntuación mínima de 4 puntos para pasar a la siguiente.

La prueba escrita versará sobre aspectos generales tanto de la Estrategia de Desarrollo Local de Guadiodiel como de las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (BOJA 208 de 26/10/18), y constará de:

- Un ejercicio tipo test de un máximo de 30 preguntas. (6 puntos).
- Una o dos preguntas a desarrollar de un máximo de 300 palabras en total (1 página) utilizando un ordenador con el paquete Windows OFFICE instalado. (4 puntos).

El listado provisional de aspirantes con el resultado de la puntuación obtenida en esta prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la web de Guadiodiel, pudiendo los aspirantes solicitar la revisión a la Presidencia de la Asociación en un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de publicación.

Una vez pasado dicho plazo, y vistas las solicitudes de revisión presentadas, se publicará la lista definitiva que podrá acceder a la siguiente prueba.

### ENTREVISTA PERSONAL (5 PUNTOS):

En esta parte del proceso de selección se realizará una entrevista personal por competencias a cada persona candidata. En esta prueba se valorará:

- Capacidad técnica, iniciativa, actitud, habilidades sociales, trabajo en equipo, asertividad, empatía y capacidad de trabajo.
- Formación y experiencia profesional de la persona candidata.
- Conocimiento de la Comarca de la Costa Occidental de Huelva y de su realidad socioeconómica.

### RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Finalizadas todas las fases, se sumarán las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las distintas partes del proceso y se reflejarán en un acta definitiva de selección, que quedará expuesta en el tablón de anuncios y en la web de la Asociación.





A la persona seleccionada se le comunicará por vía telefónica al número de contacto reflejado en su solicitud y dispondrá de un plazo de 48 horas desde que se le comunique para aceptar o rechazar la plaza.

Si fuera rechazada por la persona/as seleccionada/s se recurrirá a la siguiente persona candidata de la lista según la puntuación obtenida.

En caso de necesidad de desempate entre dos o más personas candidatas, decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión de Selección.

En caso de desacuerdo las personas candidatas podrán interponer reclamación dirigida a la Presidencia de la Asociación.

Los resultados de la selección serán comunicados a la Junta Directiva de la Asociación y el personal seleccionado será propuesto a la Presidencia para su contratación.

#### CUARTA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de candidaturas se realizará según modelo de solicitud normalizado aportado como anexo al presente documento y que también estará disponible para los solicitantes en formato informático editable.

Se deberá presentar el Curriculum vitae y la documentación que acredite los méritos alegados en el mismo.

Toda la documentación de la candidatura se presentará en la sede de la Asociación para el desarrollo de la Costa Occidental de Huelva, Guadiodiel, situada en la Avenida de la Profesionalidad s/n, Edificio ULOPA, 1º Planta, en horario de atención al público, de 9 a 14 h.

La documentación requerida será la siguiente:

- DNI (o NIE en su caso).
- Curriculum vitae (en formato Europass UE, máximo 2 páginas).
- Permiso de conducir.
- Titulación Universitaria Oficial.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.





- Declaración responsable de la disponibilidad de vehículo, para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.
- Informe de vida laboral actualizado en modelo oficial expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o informe de la situación actual de la persona solicitante en la Seguridad Social (Informe de vida laboral negativo).
- Toda aquella documentación acreditativa para valorar correctamente la fase de méritos y experiencia: contratos, certificados de empresa, informes en que se especifiquen la categoría del puesto y funciones desempeñadas, documento/certificado del SAE como persona desempleada en vigor (si procede), etc.
- Títulos Universitarios oficiales, certificaciones, diplomas acreditativos de asistencia y superación de la formación (cursos, máster) en la que consten las horas de duración.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias de la documentación que acrediten los mismos, debidamente paginadas, y acompañando dichas fotocopias de sus originales para su cotejo en el momento de la presentación de la solicitud.

Se admitirán candidaturas desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria y durante 10 días naturales. Una vez finalizado éste plazo, la Comisión de Selección publicará un listado provisional de admitidos y excluidos.

Los interesados podrán entonces interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días hábiles, debidamente justificadas y dirigidas a la Presidencia de la Asociación.

Transcurrido dicho plazo, la Comisión de Selección, publicará el listado definitivo de aspirantes. En el mismo listado definitivo, se indicará el lugar y fecha de celebración de las siguientes fases del proceso.

Cartago, 19 de diciembre de 2019

**Guadodiel**  
GDR

Fdo: María Lourdes Martín Palanca  
Asociación para el Desarrollo Rural  
Presidencia de GUADODIEL  
de Huelva  
PRESIDENTA



**QUINTA. ANEXO. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

<b>PERSONA CANDIDATA</b>			
NOMBRE			
APELLIDOS			
DNI/NIE			
<b>DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO PARA LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COSTA OCCIDENTAL DE HUELVA "GUADIODIEL" (GRUPO DE DESARROLLO RURAL) SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA APROBADA EN JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CON FECHA \_\_\_\_ - DE 2019

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- DNI (o NIE en su caso).
- Curriculum vitae (en formato Europass UE, máximo 2 páginas).
- Permiso de conducir.
- Titulación Universitaria Oficial.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de la disponibilidad de vehículo, para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa para valorar correctamente la fase de méritos y experiencia: contratos, certificados de empresa, informes en que se especifiquen la categoría del puesto y funciones desempeñadas, documento de demanda de empleo SAE (si procede), etc.
- Títulos Universitarios oficiales, certificaciones, diplomas acreditativos de asistencia y superación de la formación (cursos, máster) en la que consten las horas de duración.
- OTRA DOCUMENTACIÓN (Citar)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo \_\_\_\_\_



## SEXTA: CLÁUSULA. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

GUADIODIEL, la Asociación para el desarrollo de la Costa Occidental de Huelva,

### INFORMA:

En la Asociación tratamos la información que nos facilita con el fin de cubrir el puesto de trabajo anunciado en la presente convocatoria. Los datos no se cederán a terceros.

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación; por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Usted tiene derecho al acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición y limitación de tratamiento de sus datos, así como solicitar su portabilidad.

Puede obtener más información dirigiéndose al Responsable: Asociación para el Desarrollo de la Costa Occidental de Huelva, GUADIODIEL, CIF: G-21466818. Dirección Postal: Avenida de la Profesionalidad s/n, 21450, Cartaya (Huelva). Teléfono: 959393825 Email: [guadiodiel@gdrguadiodiel.es](mailto:guadiodiel@gdrguadiodiel.es).

FIRMO CONFORME HE SIDO INFORMADO, ENTIENDO Y AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_