CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE GERENTE EN LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA COMARCA DE LOS VÉLEZ (APROVELEZ)

1º FUNDAMENTOS

La Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez (APROVELEZ) concurrió a la convocatoria de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, para selección de Grupos de Desarrollo Rural como entidades colaboradoras en la gestión del Programa LEADER de Andalucía 2014-2022.

APROVELEZ adquirió la condición de Grupo de Desarrollo Rural Los Vélez por lo que en la actualidad se trata de una entidad colaboradora con la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, tiene encomendada la gestión de ayudas públicas, como la medida M.19 del PDR Andalucía 2014-2022 (LEADER) en la Comarca de los Vélez.

La convocatoria de este proceso de selección obedece al acuerdo de la Junta Directiva de fecha13 de febrero de 2024 para completar el equipo técnico del GDR Los Vélez ante una plaza vacante.

Las presentes Bases Reguladoras se publican en el marco de la Orden de 3 de noviembre de 2023 por la que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027.

2º OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de personal que a continuación se indica, mediante proceso selectivo de concurso para cubrir:

- **Nº de puestos**: 1
- **Denominación del puesto**: GERENTE
- **Programa/Proyecto**: Ayudas previstas en la Estrategia de Desarrollo Local Leader Comarca de los Vélez en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014-2022 y el nuevo marco 2023-2027

3º CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

- **Tipo de contrato**: la contratación laboral indefinida se realizará para prestar los servicios de Gerente. La selección se hará mediante concurso de méritos, atendiendo a los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.

- **Convenio aplicable**: Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para Estudios Técnicos y Oficinas de Arquitectura y Oficinas y Despachos en general

- **Duración**: Indefinido

- **Jornada**: completa de 40 horas semanales.

- **Incompatibilidad**: El/la trabajador/a tendrá dedicación exclusiva entendiendo como tal el ejercicio profesional únicamente para la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez (APROVELEZ), por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles.

- **Periodo de prueba**: 3 meses.

- **Retribución**: La retribución salarial será como máximo aquella que establece la Orden de 3 de noviembre de 2023 para dicha categoría.

- **Centro de trabajo**: Sede de la Asociación sita en la Calle Cútar, nº 4 de Vélez-Rubio (Almería)

4º FUNCIONES DEL CONTRATO

- Gestión, dirección, coordinación, impulso y ejecución del Programa de Desarrollo Rural en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022 en la Zona Rural Leader de Los Vélez (municipios: Chirivel, María, Vélez-Blanco y Vélez-Rubio):

  - Gestión de la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Los Vélez, así como gestionar su justificación y el sometimiento a las actuaciones de verificación, comprobación y control financiero que sean requeridas.
  - Responsable de la gestión financiera, control de ingresos y gastos y gestión presupuestaria.
  - Gestión, desarrollo, coordinación e impulso de proyectos para que sean subvencionables, y de las subvenciones otorgadas:

    - Informar a solicitantes de las subvenciones y de los requisitos que han de cumplir para ser destinatarios de las mismas, de los plazos de presentación de solicitudes y de su resolución.
    - Comprobar los datos que figuran en las solicitudes de subvención, análisis e informe de las solicitudes presentadas, tramitación, concesión o denegación de la solicitud.
    - Elaborar los correspondientes informes y certificaciones técnicas necesarias para la correcta tramitación de las solicitudes.

- Informar a beneficiarios de las subvenciones de las condiciones y compromisos a que están obligados, en el caso que el proyecto fuera seleccionado.
- Gestión financiera y análisis contable de los proyectos.
- Gestión y control financiero de las subvenciones, ayudas y fondos que se concedan, y en su caso de los reintegros que procedan
- Seguimiento, control y supervisión de los proyectos subvencionables y certificación de proyectos ejecutados.

- Elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local Leader de la Comarca de los Vélez en el marco del próximo periodo 2023-2027 y dirección del proceso de ejecución.

- Elaboración y gestión de Planes de Acción y/o Proyectos de Dinamización de la Comarca de los Vélez para el desarrollo socioeconómico sostenible, análisis de viabilidad, impactos de género, ambiental y en la población, y evaluación de los mismos.

- Gestión de las medidas de difusión y publicidad necesarias.

- Animar a los distintos Agentes socioeconómicos de la Comarca de los Vélez.

- Promover, coordinar y fomentar iniciativas de desarrollo, así como acompañar a los promotores en el proceso de maduración de proyectos.

- Realizar asistencias técnicas genéricas en los distintos sectores de actividad.

- Promocionar globalmente la Comarca de los Vélez con sus valores, recursos y sus productos.

- Promover una conciencia de ámbito comarcal para reforzar el sentido de la identidad cultural y ayudar a rentabilizar las iniciativas sociales y empresariales existentes.

- Elaboración y presentación al Presidente/a, Junta Directiva o Asamblea de la Asociación de informes y demás documentación solicitada, así como recomendaciones para la toma de decisiones.

5º MESA DE SELECCIÓN

La Mesa de Selección está compuesta por:

- Presidencia o persona en la que delegue
- Dos vocales de la Junta Directiva
- Dos representantes del personal técnico de la asociación

En caso de existir alguna relación hasta segundo grado de consanguineidad entre alguno de los candidatos y algún miembro de la mesa de selección, este no podrá participar en la valoración de los criterios de la solicitud de ese candidato y se hará constar de manera expresa en el informe de valoración.

6º REQUISITOS PARA CONCURRIR Y PERFIL PROFESIONAL

1. Requisitos Generales

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

b) Ser español/a o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, y el R.D. 543/2001, de 18 de mayo. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su normativa de desarrollo.

c) Tener cumplidos 18 años de edad.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria u otro análogo.

   Se acreditará mediante declaración responsable al respecto

e) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

2. Requisitos Específicos

a) Titulación mínima requerida: titulación de Grado, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o titulación universitaria superior, Diplomado/a, Ingeniero/a, Técnico/a, Arquitecto/ Técnico/a o equivalente.

b) Estar en posesión del Permiso de Conducción (B) y disponibilidad de vehículo propio.

c) Disponibilidad de incorporación inmediata

Los citados requisitos habrán de ser cumplidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos deberá de acompañar a la instancia de solicitud de participación.

7º FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección lo realizará la Mesa de Selección y constará de la fase de Valoración Currículum Vitae.

FASE Valoración Currículum Vitae

Se valorará los méritos adecuados a las características de la plaza ofertada, como la experiencia laboral, siempre y cuando se acredite documentalmente, así como otras titulaciones universitarias a la exigida para el puesto y que estén relacionadas con el mismo. Cursos de formación y de perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias de la plaza.

La valoración de méritos se hará en el siguiente orden de prelación:

a) **Experiencia profesional**:

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante la copia de los contratos e informe de vida laboral.

1. Experiencia en puestos relacionados con Programas de Desarrollo Rural en los últimos 20 años……..…….0.50 puntos por cada 6 meses.

2. Experiencia en puesto similar en Grupos de Desarrollo Rural en los últimos 3 años……2.00 puntos.

3. Experiencia en el desarrollo de Proyectos de Cooperación con otros Grupos de Desarrollo Rural……..0.50 puntos por proyecto.

4. Experiencia en la coordinación y/o desarrollo de proyectos de perspectiva de género y juventud…….0.50 puntos por proyecto.

5. Experiencia en el diseño e implementación de Estrategias de Desarrollo Local Leader……..0.50 puntos por implementación.

6. Titulación universitaria exigida……..……..1.00 punto.

7. Cursos relacionados con el puesto de trabajo: se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración del mismo (en horas)……..……1.00 punto por cada 100 horas.

La fracción de tiempo trabajado inferior a seis meses se puntuará proporcionalmente considerando los meses completos trabajados. No se puntuará los meses incompletos.

8º SECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La Mesa de Selección, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, procederá a la verificación de la autobaremación de las mismas. Emitirá un Informe de valoración de las candidaturas. Se publicará la lista provisional que contendrá los candidatos/as seleccionados/as y los no seleccionados/as por incumplimiento de los requisitos y/o méritos exigidos mediante inserción en la web y en el tablón de anuncios de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez (APROVELEZ) y se remitirá de forma electrónica a los participantes en el proceso con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

   En caso de que dos o más candidatos/as tengan la misma puntuación total y por tanto haya un empate, se resolverá a favor del candidato/a que más puntos tenga en el primer punto de valoración de méritos de valoración del currículum. Si persistiera el empate, el que tenga más puntos en el segundo punto de valoración de méritos del currículum. Si continuara el empate, el que tenga más puntos en el tercer punto de valoración de méritos del currículum. Si siguiera el empate, el que tenga más puntos en el cuarto punto de valoración de méritos del currículum. Si aun así el empate persistiera, se hará un sorteo entre los/as candidatos/as.

2. Los/as interesados/as podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, presentándolas en el plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional, en la web de la Asociación. Las reclamaciones se habrán de basar en omisión, exclusión e inclusión indebidas de concursantes. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. A la vista de las reclamaciones, la presidencia resolverá en un plazo no superior a cinco días hábiles, se procederá a publicar la lista definitiva, mediante inserción en la web y en el tablón de anuncios de APROVELEZ y se remitirá de forma electrónica a los participantes en el proceso.

4. La Mesa de Selección realizará un informe del proceso de selección que contendrá la propuesta de contratación que recaerá en el/la candidato/a que obtenga mayor puntuación. La propuesta de contratación, junto al expediente del candidato/a seleccionado/a, se remitirá a la Presidencia en un plazo no superior a dos días hábiles.

5. La presidencia realizará supervisión del informe del proceso de selección. Una vez supervisado, y resueltas las disconformidades, si existiesen, la Presidencia realizará la propuesta de contratación en un plazo no superior a dos días hábiles tras recibir la propuesta de contratación.

6. La Junta Directiva convocada a los efectos de aprobar la contratación del puesto de Gerente de esta Asociación valorará la propuesta de contratación de la persona seleccionada. La Junta Directiva si no existe disconformidad, procederá a autorizar la contratación, según la propuesta efectuada por la presidencia. La Resolución de la Junta Directiva será comunicada a los/as interesados/as mediante su publicación en la web y el tablón de anuncios de la Asociación. Dicha publicación supondrá la notificación a los/as interesados/as a todos los efectos. A la persona seleccionada se le comunicará el resultado por teléfono, y se le pedirá que aporte Certificado Médico de aptitud para el trabajo, así como la documentación necesaria para realizar el alta en seguridad social y redactar el contrato de trabajo. Una vez aprobada la contratación, el/la candidato/a seleccionado/a será emplazado para formalizar su contrato con la Asociación. Desde que se avise al candidato dispondrá de cinco días hábiles para la formalización y firma del contrato de trabajo, indicando que expirado dicho plazo, improrrogable, el/la adjudicatario/a decaerá en su derecho, recayendo la adjudicación de la plaza en el/la suplente siguiendo el orden decreciente de puntuación.

7. Frente a las propuestas de contratación, los/as candidatos/as podrán interponer recurso ante la presidencia, en los siete días hábiles siguientes a la publicación, cuya Resolución agotará la vía administrativa.

9º PUBLICIDAD DE LA OFERTA

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Asociación y en la página web de la misma: www.aprovelez.com, permaneciendo durante todo el proceso de selección.

Así mismo se remitirá a los 4 Ayuntamientos de la Comarca de los Vélez y al Servicio Andaluz de Empleo (Oficina de Vélez-Rubio), para que sea publicada en sus tablones de anuncios, donde se les solicitará que las tengan expuestas al público durante todo el periodo de admisión de solicitudes.

10º LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as interesados/as en tomar parte en el proceso de selección, dirigirán sus solicitudes al Presidente/a de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria debiendo adjuntar inexcusablemente los siguientes documentos en original o copia en la sede de APROVELEZ, o por correo electrónico aprovelez@aprovelez.com:

- ✓ DNI
- ✓ Currículum Vitae
- ✓ Permiso de Conducción
- ✓ Titulación

- ✓ Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- ✓ Declaración responsable de la disponibilidad de vehículo propio para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.
- ✓ Documentación acreditativa de la experiencia profesional:
  - o Informe de vida laboral
  - o Contratos, certificaciones de empresa, informes en que se especifiquen la categoría del puesto y las funciones desempeñadas.
- ✓ Documentación acreditativa de la formación complementaria:
  - o Certificaciones, diplomas, acreditativos de asistencia y superación de la formación en la que consten las horas de duración.

La solicitud se entregará en la sede de la Asociación, sita en C/ Cútar, nº 4 04820 de Vélez-Rubio (Almería), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o por correo electrónico: aprovelez@aprovelez.com.

El modelo de solicitud podrá ser retirado en la sede de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez (APROVELEZ) o descargado a través de la web de la Asociación: www.aprovelez.com.

El plazo de presentación de candidaturas será de diez días hábiles a contar desde la publicación de la oferta en el tablón de anuncios de la sede de APROVELEZ, en la página web: www.aprovelez.com y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de la Comarca de los Vélez.

11ºLUGAR Y FORMA DE PUBLICAR EL LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

La lista de admitidos/as y excluidos/as se publicarán en papel en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Asociación y de forma electrónica en la página web de la Asociación.

Así mismo se remitirá a los 4 Ayuntamientos de la Comarca de los Vélez y al Servicio Andaluz de Empleo (Oficina de Vélez-Rubio), para que sea publicada en sus tablones de anuncios.

12º PLAZO DE ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

Los/as interesados/as podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, presentándolas en el plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional, en el Registro General de la Asociación, que las remitirá a la presidencia. Las reclamaciones se habrán de basar en omisión, exclusión e inclusión indebidas de concursantes. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Frente a las propuestas de contratación, los/as candidatos/as podrán interponer recurso ante la presidencia, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación, cuya Resolución agotará la vía administrativa.

NORMAS GENERALES

La presentación de la solicitud implica la íntegra aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de toda aquella documentación o aviso de interés que respecto del procedimiento de selección se comunique a los/as aspirantes por cualquiera de los medios preferentes para realizar las comunicaciones del proceso.

Dado el carácter voluntario de la participación en el proceso selectivo, cualquier gasto que se genere será por cuenta del aspirante.

La Junta Directiva de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de Los Vélez se reserva el derecho a anular y dejar sin efecto por causas motivadas el presente proceso de selección. Los aspirantes no generan derechos en ninguna de las fases de este proceso de selección en caso de anulación.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de los dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales que el aspirante consigne en su solicitud, serán incorporados para su gestión durante el tiempo que dure este proceso de selección al fichero automatizado de datos de carácter personal "Selección de personal" de la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de Los Vélez y serán utilizados confidencialmente para la finalidad indicada en las presentes bases reguladoras.

El titular de los datos consignados en la solicitud podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previsto en la Ley, dirigiéndose a tal efecto a la Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de los Vélez, con domicilio en C/ Cútar, 4, 04820, Vélez-Rubio, (Almería) y correo electrónico: aprovelez@aprovelez.com.

Asociación para la Promoción y Desarrollo de la Comarca de Los Vélez: Aprovélez.. CIF G04362224. Inscrita en el Registro de Asociaciones nº 2584 de la Sección 1ª