MANUAL PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA ALPUJARRA-SIERRA NEVADA DE GRANADA

(Abril, 2016)

Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada de Granada
Telf.: 958 78 43 40
orgiva@alpujarragranada.com
www.alpujarragranada.com
Avenida Lora Tamayo, 17
18400 Órgiva (Granada)
G-18875328

MANUAL PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. Objeto.

El **objeto** de este manual es dotar a la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada de Granada (ADR Alpujarra) de un sistema objetivo de selección y contratación de personal que sea necesario para la gestión y ejecución de la Medida 19 del Plan de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 conforme a lo establecido en el art. 4.1.f) y 5.3.g) de la Orden de 19 de enero de 2016 por la que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo rural Candidatos para la elaboración de la Estrategias de Desarrollo Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo 2014-2020 y la concesión de la ayuda preparatoria, así como para la gestión y ejecución de cualquier Programa de Desarrollo Local y Rural.

2. Principios por los que se regirán los procedimientos de selección.

El sistema objetivo de contratación, basado en el **mérito y la capacidad técnica**, deberá respetar los principios de **publicidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación**, garantizando, en todo momento, la **transparencia de los procesos de selección**.

3. Base Legal.

Con carácter general será de aplicación la normativa autonómica, estatal y comunitaria que sea de aplicación para el establecimiento de relaciones laborales entre una organización y un trabajador/a, y en concreto:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Provincia de Granada, publicado en el B.O.P. de Granada el 25 de julio de 2013 u otro que lo sustituya.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Orden de 19 de enero de 2016 por la que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo rural Candidatos para la elaboración de la Estrategias de Desarrollo Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo 2014-2020 y la concesión de la ayuda preparatoria.
- Demás normativa de desarrollo que se publique para la gestión y ejecución de la Medida 19 del PDRA 2014-2020
- La normativa que regule el programa o proyecto que financiará la contratación de personal.

4. Características de las plazas a convocar

En función de las necesidades de personal que esta asociación pueda tener para el desarrollo de los distintos programas en los que participe para su gestión y ejecución, el órgano competente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada de Granada acordará el inicio de la contratación y convocará el correspondiente proceso de selección.

Dicha convocatoria determinará:

a) La naturaleza y características de la plaza: Denominación, Categoría, Funciones, Centro de trabajo, Retribuciones, Tipo de jornada, Vinculación, Duración del Contrato y Tipo.
b) El perfil adecuado a las características del puesto.
c) El procedimiento especifico de selección a llevar a cabo, basado en éste sistema objetivo de selección.

En las bases que se elaboren al efecto se deberán definir las **características y categorías** del puesto ofertado: Gerente, Técnico/a y Administrativo/a.

5. Contenidos de las bases de selección.

En las bases de selección necesariamente se deben de recoger los siguientes puntos:

- El objeto de la convocatoria (descripción del proyecto donde se engloba dicho puesto).
- Características del Contrato: Tipo, duración, categoría, incompatibilidades, convenio aplicable, jornada laboral, periodo de prueba.
- Funciones del puesto: Dependencia jerárquica y funcional.

- Comisión de selección.
- Requisitos para concurrir.
- Fases del procedimiento de selección.
- Tabla de ponderación de méritos y forma de justificación
- Valoración de conocimientos y/o actitudes.
- Publicidad de la oferta.
- Lugar y plazos de presentación de solicitudes.
- Lugar y forma de publicar el listado de admitidos y excluidos.
- Lugar de publicación de listados y resultados de las pruebas.
- Desempate de candidatos.
- Plazos de alegaciones y/o reclamaciones.

5.1. El objeto de la convocatoria.

En las bases de la convocatoria se definirán las características del puesto ofertado que pudiera ser: Gerente, Personal Técnico (Grado Medio y Superior) y Personal Administrativo (Administrativo y Auxiliar Administrativo).

5.2. Características del Contrato: Tipo, duración, categoría, incompatibilidades, convenio aplicable, jornada laboral, periodo de prueba.

En las bases de la convocatoria se definirán el tipo de contrato, (temporal o indefinido), en su caso, duración prevista, convenio colectivo aplicable en caso de que no se rigiese por el convenio colectivo de oficinas y despachos de la provincia de Granada, periodo de prueba, retribución y demás características intrínsecas al puesto ofertado.

5.3. Funciones del puesto: Dependencia jerárquica y funcional.

En las bases de la convocatoria se describirán las funciones del puesto, la dependencia jerárquica y funcional de mismo.

5.4. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección y de valoración de los procesos selectivos la nombrará la Junta Directiva de ADR Alpujarra, se hará pública junto a las bases de la convocatoria, y estará compuesto por los siguientes miembros:

- Un Presidente (miembro de la Junta Directiva de ADR Alpujarra).
- Dos Vocales de ADR Alpujarra (miembros de la Junta Directiva, Gerente y/o Personal Técnico).
- Dos Vocales externos a la Asociación propuestos por la Junta Directiva, en representación del CADE, SAE, etc. u otras instituciones de la comarca.
- Secretario de la comisión (persona que ostente la secretaría de la asociación o persona en quien delegue la Junta Directiva).

Los miembros de la Comisión de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado, y estará integrado por el Presidente y suplente, cuatro Vocales titulares y suplentes y un Secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

La Comisión de Selección, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente de la Comisión de Selección podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.5. Requisitos para concurrir.

En las bases de la convocatoria para cada puesto se concretarán los requisitos necesarios para concurrir al puesto o puestos ofertados que deberán ser,

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.
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 mismo carácter, 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.
e) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
f) Estar en posesión de la titulación que se establezca, o en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.
g) Además se exige una formación mínima que estará en función del puesto a cubrir:

- **Gerente**: Formación mínima: titulación de Grado, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o titulación universitaria superior, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o titulación universitaria media.
- **Técnico/a de Grado Superior**: Formación mínima: titulación de Grado, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o titulación universitaria superior, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o titulación universitaria media.
- **Técnico/a Medio o de Apoyo**: Formación mínima: título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
- **Administrativo/a**: Formación Mínima: titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
- **Auxiliar administrativo/a**: Formación Mínima: Titulación Graduado Escolar, Secundaria, Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Medio o similar.

5.6. Fases del procedimiento de selección.

En las bases de la convocatoria para cada puesto se determinarán y concretarán las fases del proceso de selección que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

1ª Fase: Concurso (Valoración Curriculum Vitae). En esta fase se valoran los méritos adecuados a las características de la plaza ofrecida, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias de la plaza, así como la experiencia laboral, siempre y cuando se acrediten documentalmente.

En todo caso, a los efectos de baremación de los méritos profesionales y con el objetivo de dar cumplimiento al principio señalado en el punto 2º de este manual, se contemplará lo siguiente: "Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida

personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa."

Las bases de la convocatoria ponderarán la valoración de este apartado siendo del 60 % de la puntuación total del Proceso Selectivo.

2ª Fase: Entrevista. La Comisión de Selección evaluará los conocimientos técnicos y profesionales requeridos para el puesto, el potencial de ajuste al proyecto, aspectos profesionales de personalidad y de interrelación laboral que serán concretados en las correspondientes bases.

Las bases de la convocatoria ponderarán la valoración de este apartado siendo del 40 % de la puntuación total del Proceso Selectivo.

5.7. Tabla de ponderación de méritos y forma de justificación.

La fase de concurso (valoración curriculum vitae) se calificará hasta un máximo de 6 puntos.

a) Méritos profesionales, hasta un máximo de 3 puntos:

- Experiencia en puestos relacionados con Programas de Desarrollo Rural: Leader I, Leader II, Lider-A, Leader Plus, Proder, Cooperación, etc.: 0,1 puntos por cada mes. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos y fe de vida laboral.
- Experiencias en otros puestos relacionados con las tareas a desarrollar: 0,05 puntos por cada mes de trabajo. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos y fe de vida laboral.

b) Meritos formativos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Titulación relacionada con el puesto además de la exigida: Un punto por cada titulación adicional. Se aportará copia del título o resguardo de haber pagado los derechos del título acompañado de una certificación del expediente académico.

- Cursos, seminarios y jornadas relacionados con el Desarrollo Rural: 0,10 puntos por cada 50 horas de formación relacionada. Se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración del mismo. La duración debe expresarse en créditos y/u horas
- Otros cursos, seminarios y jornadas vinculados al puesto de trabajo: 0,05 puntos por cada 50 horas de formación relacionada. Se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración del mismo. La duración debe expresarse en créditos y/u horas

5.8. Valoración de conocimientos y actitudes.

La Comisión de Selección evaluará los conocimientos técnicos y profesionales requeridos para el puesto, el potencial de ajuste al proyecto, aspectos profesionales de personalidad y de interrelación laboral que serán concretados en las correspondientes bases. La fase de entrevistas se calificará hasta un máximo de 4 puntos.

a) **Estructura básica del Grupo (Gerente, Técnico/a, Administrativo/a)**. La entrevista versará sobre las siguientes preguntas y/o supuestos valorándose como sigue:

- Conocimientos técnicos y profesionales: Hasta 2 puntos (preguntas relacionadas con la titulación académica, la experiencia laboral, conocimiento de la metodología LEADER, experiencia en labores de asesoramiento y/o asistencia técnica en desarrollo rural, local y/o participativo,…).
- Potencial del aspirante para la labor a realizar: Hasta 2 puntos (preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto a cubrir, dirección, gestión y administración, con el conocimiento del territorio, con el conocimiento de metodologías y/o técnicas participativas, desenvolvimiento en situación de conflicto,…)

b) **Proyecto propios del GDR.** La entrevista versará sobre las siguientes preguntas y/o supuestos valorándose como sigue:

- Conocimientos técnicos y profesionales: Hasta 2 puntos (preguntas relacionadas con la titulación académica, la experiencia laboral relacionada con la temática del proyecto, experiencia en labores de asesoramiento relacionadas con el proyecto, …)
- Potencial del aspirante para la labor a realizar: Hasta 2 puntos (preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto a cubrir, con el conocimiento del territorio, con el conocimiento de la EDL participativo del GDR, desenvolvimiento en situación de conflicto,…).

5.9. Publicidad de la Oferta

La captación de candidatos se realizará mediante **convocatoria pública** a través de la publicación de las bases en el tablón de de anuncios de la Asociación así como los tablones de anuncios de los Ayuntamientos asociados, en los tablones de anuncios de las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo de la comarca y en la página web institucional de la Asociación, sin perjuicio de que se dé traslado a otros organismos públicos o privados para una mayor difusión pública. Cuando las características del puesto así lo requieran se podrán acordar la publicación en uno o más diarios de tirada provincial, regional o nacional.

5.10. Lugar y plazos de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de candidaturas será diez días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, salvo que en las bases reguladoras se establezca otro plazo de admisión de solicitudes.

La solicitud se realizará mediante instancia dirigida al Presidente de la Asociación y se presentará en el Registro de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada de Granada, bien presentando la solicitud directamente en el mencionado registro sito en Avda. Lora Tamayo, 17 del municipio de Órgiva C.P. 18400, por correo electrónico en orgiva@alpujarragranada.com o por los medios previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicha instancia deberá acompañarse del Curriculum Vitae con la correspondiente acreditación de los meritos alegados en él.

5.11. Lugar y forma de publicar el listado de admitidos y excluidos.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, las bases autorizarán al Presidente/a de la Comisión de Selección a convocar a los/as componentes de la misma para la realizar un estudio de las solicitudes presentadas. De este estudio elaborarán una lista de admitidos/as y excluidos/as, a continuación se realizará la baremación de los meritos alegados por los/as candidatos/as admitidos/as. De todo lo acontecido el/la Secretario/a levantará acta. Los resultados serán publicados en el tablón de anuncios de la Asociación, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos asociados y en la página Web de la Asociación.

Las bases específicas darán un plazo no inferior a tres días hábiles para que los/as candidatos/as que hayan sido excluidos puedan realizar las reclamaciones que estimen pertinentes.

5.12. Lugar de publicación de listados y resultados de las pruebas.

De los resultados de cada fase y/o prueba se redactará un anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la Asociación, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos asociados y en la página Web de la Asociación.

5.13. Desempate de candidatos.

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 (apartado 5.7.a)). Si persistiera el empate, el que tenga más puntos en el segundo punto de valoración de méritos (apartado 5.7.b)). Si siguiera el empate, el que tenga más puntos en la valoración de la entrevista (apartados 5.8. a) y b)). Por último, si el empate persistiera, se hará un sorteo entre los candidatos/as.

5.14. Plazos de alegaciones y/o reclamaciones.

Las Bases darán un plazo no inferior a tres días hábiles para que los/as candidatos/as puedan realizar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

La Comisión de Selección una vez recibida las alegaciones o reclamaciones estudiará las mismas y resolverá lo que proceda.

En caso de que a juicio de la Comisión de Selección entienda que ninguno de los/as candidatos/as cumpla con los requisitos exigidos para el puesto, podrá declarar el proceso desierto.

6. Informe o actas de la Comisión de Selección

De todas las sesiones de la Comisión de Selección, el/la Secretario/a redactará un acta con todo lo acontecido. Una vez determinado el/la candidato/a que mejor puntuación global haya obtenido, se dará traslado de los resultados, junto con todo el expediente elaborado al efecto al órgano de que acordó la oferta del puesto, para que proceda a la contratación.

7. Modelos y Anexos

Las Bases establecerán e incluirán los siguientes modelos de documentación:

- Modelo de solicitud con autobaremación.
- Listado de admitidos y excluidos en el proceso de selección.
- Listados de valoración.
- Hojas de valoración de entrevistas

El Presidente de ADR Alpujarra

Fdo.: D. Juan José Castillo Castillo