

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO

Contratación laboral indefinida de un/a Técnico/a de la Gerencia del CEDER Navia-Porcía y constitución de una lista de reserva

BASE PRIMERA.— Objeto y sistema de selección

1. Las presentes bases regulan la selección de una persona para cubrir un puesto de Técnico/a de la Gerencia del CEDER Navia-Porcía mediante contrato laboral indefinido ordinario, a jornada completa, así como la constitución de una lista de reserva de alcance limitado.
2. La selección se realizará mediante valoración de méritos y entrevista técnica estructurada, con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad, imparcialidad, profesionalidad y adecuación entre el proceso y las funciones del puesto.
3. El proceso no tiene naturaleza funcionarial ni supone acceso a la condición de empleado público. El CEDER es una asociación privada sin ánimo de lucro y la relación resultante será laboral.

BASE SEGUNDA.— Normativa aplicable

El proceso y la contratación se regirán por la legislación laboral vigente, el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, los Estatutos del CEDER, los convenios LEADER y FEMPA suscritos con la Administración del Principado de Asturias, las normas sobre subvenciones, igualdad, no discriminación, discapacidad y protección de datos y, como referencia de buena práctica en lo compatible con la naturaleza del CEDER, las instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias el 27 de abril de 2016.

BASE TERCERA.— Descripción y funciones del puesto

- **Denominación:** Técnico/a de la Gerencia del CEDER Navia-Porcía.
- **Dependencia:** la persona contratada dependerá funcional y jerárquicamente de la Gerencia del CEDER Navia-Porcía, sin perjuicio de las instrucciones de los órganos de gobierno de la entidad.
- **Funciones principales:**
 - Gestión, seguimiento, control y justificación de programas LEADER, de desarrollo local participativo pesquero y de otros programas o proyectos gestionados por el CEDER.
 - Información, orientación y asesoramiento a personas promotoras, entidades beneficiarias y agentes del territorio.

- Recepción, análisis y tramitación técnica de expedientes de ayuda; elaboración de informes, propuestas, requerimientos y documentos de seguimiento y control.
- Comprobaciones administrativas, visitas, seguimiento de inversiones y apoyo en la certificación y justificación de operaciones.
- Diseño, gestión, ejecución y evaluación de proyectos propios, de cooperación, empleo, turismo, desarrollo rural o local y proyectos financiados con fondos europeos.
- Animación territorial, dinamización del medio rural y pesquero, organización de reuniones, jornadas y actividades de difusión.
- Apoyo técnico en contratación, subvenciones, transparencia, protección de datos, archivo y gestión administrativa de la Asociación.
- Preparación de documentación para la Gerencia y los órganos de gobierno y asistencia a reuniones cuando sea requerido.
- Cualesquiera otras tareas técnicas relacionadas con los fines y actividades del CEDER que sean encomendadas dentro del grupo profesional correspondiente.

BASE CUARTA.— Características del contrato

Modalidad	Contrato laboral indefinido ordinario.
Jornada	Jornada completa, de lunes a viernes, conforme al convenio colectivo y a la distribución que establezca el CEDER. Podrá requerirse asistencia ocasional fuera del horario ordinario, con las compensaciones legal o convencionalmente procedentes.
Categoría o grupo profesional	Nivel 1.
Retribución	33.098,80 euros brutos anuales, distribuidos en las pagas que correspondan.
Centro de trabajo	Oficinas del CEDER Navia-Porcía, actualmente en C/ Antonio Fernández Vallina, 6, Navia, o centro que la entidad habilite dentro de su ámbito territorial.
Desplazamientos	Disponibilidad para desplazarse por los municipios del ámbito de actuación y, cuando el servicio lo requiera, a otros lugares.
Dietas y kilometraje	Conforme al convenio colectivo y a las normas internas del CEDER.

Dedicación	Dedicación exclusiva. Otras actividades profesionales serán incompatibles, salvo autorización previa y expresa del CEDER y, cuando resulte exigible, de la Administración financiadora, previa comprobación de ausencia de conflicto de intereses.
------------	--

BASE QUINTA.— Período de prueba

Podrá pactarse por escrito un periodo de prueba de treinta días, sin perjuicio de que resulte aplicable un plazo inferior conforme al convenio colectivo vigente. Será nulo el pacto de periodo de prueba cuando la persona seleccionada haya desempeñado anteriormente las mismas funciones en el CEDER, cualquiera que hubiera sido la modalidad de contratación.

BASE SEXTA.— Requisitos de participación

Las personas aspirantes deberán reunir en el último día del plazo de solicitudes y mantener hasta la contratación los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad legal para contratar y trabajar por cuenta ajena en España y haber cumplido dieciséis años.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, sin perjuicio de las adaptaciones y ajustes razonables para las personas con discapacidad.
3. No estar afectado/a por una prohibición o inhabilitación legal firme que impida el desempeño de las funciones del puesto..
4. Estar en posesión del permiso de conducción de clase B y disponer de vehículo para los desplazamientos inherentes al puesto.
5. Cumplir el requisito de titulación establecido en la base séptima.
6. Cumplir el requisito mínimo de experiencia establecido en la base octava.

BASE SÉPTIMA.— Titulación exigida

1. Deberá acreditarse una titulación universitaria oficial adscrita al nivel 3 del MECES, en alguno de los ámbitos relacionados con el desarrollo rural y las funciones del puesto, por una de las siguientes vías:

A) Alguna de las siguientes titulaciones universitarias oficiales anteriores a la ordenación de Bolonia cuya correspondencia con el nivel 3 del MECES resulte acreditada oficialmente

- Licenciatura en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Geografía e Historia o Ciencias Ambientales.
- Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes.
- Títulos oficialmente equivalentes o que hayan sustituido a los anteriores, siempre que tengan reconocida la correspondencia con el nivel 3 del MECES.

B) Alguna de las siguientes titulaciones de Grado equivalente al nivel 2 del MECES junto con un Máster universitario oficial relacionado con el desarrollo rural o local, la planificación u ordenación territorial, la gestión pública, los fondos europeos y subvenciones, o la dirección y gestión de proyectos:

- Economía,
- Administración y Dirección de Empresas,
- Gestión y Administración Pública,
- Geografía,
- Ordenación del Territorio o equivalentes.
- Ciencias Ambientales;
- Ingeniería Agraria, Agroalimentaria, Forestal o de Montes
- Títulos oficialmente equivalentes o que hayan sustituido a los anteriores

C) Alguna de las titulaciones oficiales de Grado adscrito directamente al nivel 3 del MECES, en alguno de los ámbitos enumerados en el apartado anterior.

2. La titulación se acreditará mediante copia del título o certificación supletoria. Las titulaciones anteriores a Bolonia deberán acompañarse, cuando no resulte inequívoco, de certificado oficial de correspondencia MECES. Las titulaciones extranjeras deberán estar homologadas o declaradas equivalentes conforme a la normativa española.

3. No se admitirán títulos propios, cursos de posgrado ni másteres no universitarios oficiales como sustitución del requisito.

BASE OCTAVA.— Experiencia mínima obligatoria

1. El requisito mínimo de experiencia podrá cumplirse por una de las dos vías alternativas siguientes:

- A) Experiencia en GAL/GALP: haber prestado servicios durante al menos doce meses equivalentes a jornada completa –360 días equivalentes–, acumulables, dentro de los diez años inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, como gerente de la entidad, gerente o responsable de proyecto, técnico/a de la entidad o técnico/a de proyecto.

Los servicios deberán haberse prestado mediante relación laboral directa con la entidad empleadora. No se admitirán servicios como autónomo/a, profesional, asistencia técnica, contratista, becario/a, personal en prácticas no laborales ni a través de una empresa interpuesta.

La entidad empleadora deberá haber tenido reconocida, durante el período trabajado, la condición de Grupo de Acción Local, Grupo de Acción Local de la Pesca, Grupo de Acción Local del Sector Pesquero o denominación equivalente.

No se exige que la persona haya estado contratada con cargo al programa que otorgó a la entidad la condición de GAL o GALP. Será válida la experiencia en cualquier programa o proyecto gestionado por la entidad, siempre que se cumplan las restantes condiciones de esta base.

A efectos de esta vía de acreditación de la experiencia se tendrán en cuenta las siguiente definiciones:

- Gerente de la entidad: el puesto correspondiente a la persona responsable de la dirección técnica y ordinaria de un GAL/GALP, incluyendo funciones de planificación, organización y supervisión de su actividad, coordinación del equipo técnico, interlocución con las Administraciones y órganos de gobierno y responsabilidad sobre la ejecución de los programas gestionados.
- Gerente o responsable de proyecto: el puesto desarrollado con responsabilidad principal sobre la dirección y ejecución integral de un proyecto gestionado por un GAL/GALP, incluyendo su planificación, coordinación técnica, seguimiento económico o presupuestario, dirección o coordinación de personal o asistencias técnicas e interlocución con las entidades financiadoras o participantes.
- Técnico/a de la entidad o técnico/a de proyecto: el puesto desarrollado realizando funciones técnicas de gestión, tramitación, seguimiento, control, justificación, asesoramiento, dinamización o ejecución de programas y proyectos gestionados por un GAL/GALP, sin asumir la responsabilidad principal de dirección de la entidad o del proyecto.

La condición de GAL o GALP de la entidad contratante se acreditará identificando en la relación de experiencia y autobaremo del Anexo II la resolución, convenio o acto administrativo de reconocimiento y su período de vigencia. Esta información podrá incorporarse también al certificado de servicios del Anexo III.

- B) Experiencia en Administraciones públicas: haber prestado servicios durante al menos doce meses equivalentes a jornada completa —360 días equivalentes—, acumulables, dentro de los diez años inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, como personal técnico vinculado directamente mediante relación laboral o funcional a una de las Administraciones indicadas en el apartado siguiente.

A estos efectos, únicamente se admitirán servicios prestados directamente para la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas o las entidades que integran la Administración local. No se incluirán organismos o entidades públicas con personalidad jurídica diferenciada, consorcios, sociedades mercantiles públicas, fundaciones del sector público ni entidades o empresas contratistas.

La relación deberá derivar de un contrato laboral directo o de un nombramiento como personal funcionario de carrera o interino. No se admitirán servicios como personal eventual, autónomo/a, profesional, asistencia técnica, contratista, becario/a, personal en prácticas no laborales ni a través de una entidad interpuesta. El puesto desempeñado deberá estar encuadrado en un grupo, subgrupo o categoría profesional para cuyo acceso se exigiera una titulación universitaria oficial.

Durante los períodos que se pretendan computar deberán haberse realizado de forma efectiva ambas clases de funciones: a) tramitación técnica de ayudas o subvenciones públicas, incluyendo tareas de instrucción, comprobación de requisitos, elaboración de informes o requerimientos, controles, seguimiento o justificación; y b) diseño, gestión, ejecución, seguimiento o justificación de programas o proyectos vinculados al desarrollo rural, local o territorial. No será suficiente la mera realización de tareas de registro, archivo o apoyo administrativo.

El programa o proyecto deberá estar expresamente relacionado con el desarrollo rural, local o territorial en su denominación, objeto o instrumento regulador, y deberá identificarse en el certificado de servicios, indicando, cuando resulte posible, la convocatoria, resolución, convenio, plan u otro documento oficial que lo regule o financie.

La experiencia de esta vía se acreditará obligatoriamente mediante informe de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento y certificado expedido por la Administración empleadora conforme al Anexo III. El certificado deberá especificar las fechas, jornada, tipo de relación, grupo o categoría, titulación exigida para acceder al puesto, funciones

efectivamente realizadas y denominación de las ayudas, programas o proyectos gestionados.

2. Las dos vías anteriores son alternativas y no podrán combinarse para alcanzar el requisito mínimo. Dentro de cada vía podrán acumularse distintos contratos, nombramientos y períodos de prestación de servicios. Los servicios a tiempo parcial se computarán proporcionalmente al porcentaje de jornada acreditado.

3. La denominación formal del puesto reflejada en los contratos laborales no determinará por sí sola su clasificación. Cuando el contrato no permita identificar claramente el puesto o las responsabilidades desempeñadas, deberá aportarse certificado de la entidad empleadora conforme al Anexo III, que será obligatorio cuando la vía de acceso sea a través de la experiencia descrita en el apartado B) del punto primero de esta base.

BASE NOVENA.— Publicidad de la convocatoria

1. La convocatoria y las bases completas se publicarán en la página web y en el Portal de Transparencia del CEDER Navia-Porcía y se remitirá a los Ayuntamientos del ámbito territorial del CEDER Navia-Porcía para su difusión a través de los tabloneros de anuncios o por los medios que consideren oportunos. La oferta será anunciada en Trabajastur.

2. Los restantes actos del proceso se publicarán exclusivamente en la página web y en el Portal de Transparencia del CEDER.

3. La publicación en los medios indicados del CEDER Navia-Porcía constituirá el medio oficial de comunicación con las personas aspirantes, sin perjuicio de que se pueda realizar una comunicación individual cuando el Tribunal lo considere preciso.

BASE DÉCIMA.— Solicitudes, plazo y documentación

1. El plazo será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se hayan publicado las bases en la web y Portal de Transparencia y se haya anunciado la oferta en Trabajastur. Si las publicaciones se producen en días distintos, el plazo comenzará al día siguiente de la última de ellas.

2. Las solicitudes se presentarán:

- Presencialmente en el registro del CEDER Navia-Porcía, C/ Antonio Fernández Vallina, 6, 33710 Navia, en el horario de 09:00 h. a 15:00 h.

- Por correo postal certificado dirigido a la misma dirección. En este caso, la persona aspirante deberá enviar antes de las 23:59 h. del último día del plazo fijado para presentar solicitudes, un correo a info@naviaporcía.com, con el asunto «Proceso Técnico/a Gerencia CEDER Navia-Porcía», adjuntando el justificante de imposición en Correos. El correo electrónico es solo un aviso y no sustituye a la solicitud en papel.

Cuando se utilice correo postal, la documentación se presentará en sobre abierto para que la oficina de Correos feche y selle la solicitud antes de su certificación.

3. No se admitirán solicitudes ni documentación presentadas exclusivamente por correo electrónico.

4. La solicitud se acompañará de:

1. Modelo de solicitud y declaración responsable del Anexo I.
 2. Copia del DNI, NIE o documento identificativo y, cuando proceda, acreditación de la autorización para trabajar.
 3. Copia de la titulación y, en su caso, de la correspondencia MECES, homologación o equivalencia.
 4. Copia del permiso de conducción B.
 5. Currículum vitae.
 6. Informe de vida laboral actualizado.
 7. Copia de los contratos de trabajo o de los nombramientos correspondientes a la experiencia mínima y a los méritos alegados.
 8. Relación de experiencia y autobaremo del Anexo II.
 9. Certificados de la entidad empleadora cuando el contrato no identifique con claridad el puesto, las funciones, la jornada, las fechas o la condición de GAL/GALP, según el anexo III.
5. Los requisitos serán subsanables cuando se hubieran alegado dentro de plazo y falte o sea defectuoso algún documento. No podrá subsanarse la presentación fuera de plazo ni añadirse experiencia o méritos no alegados dentro del plazo de solicitudes.
6. Inicialmente se admitirán copias simples. La persona propuesta deberá exhibir los originales o aportar copias auténticas antes de la contratación.

BASE UNDÉCIMA.— Relación de personas admitidas y excluidas

1. Finalizado el plazo, la Presidencia aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando de forma sucinta la causa de exclusión. Se publicará en la web y Portal de Transparencia.
2. Se concederán tres días hábiles para subsanar o formular alegaciones. Resueltas estas, se publicará la relación definitiva.
3. Los datos personales se identificarán mediante nombre y apellidos y documento de identidad parcialmente oculto, en la medida necesaria para evitar confusiones.

BASE DUODÉCIMA.— Fases y puntuación del proceso

El proceso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y se divide en dos fases:

- **Primera fase: valoración de méritos:** hasta 40 puntos.
- **Segunda fase: entrevista técnica estructurada:** hasta 60 puntos.

Pasarán a la entrevista las **diez** personas con mayor puntuación en la fase de méritos. Si existe empate en la décima posición, pasarán todas las personas empatadas. Cuando haya diez o menos personas admitidas, pasarán todas.

BASE DECIMOTERCERA.— Valoración de méritos

1. Solo se valorará la experiencia prestada dentro de los diez años anteriores al último día de solicitudes y debidamente acreditada y relacionada en el Anexo II.
2. La experiencia se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia	Puntuación
Servicios prestados en un GAL/GALP como gerente de la entidad, gerente o responsable de proyecto, técnico/a de la entidad o técnico/a de proyecto	1 punto por cada mes completo equivalente a jornada completa
Servicios prestados como personal técnico de la Administración General del Estado, de una	0,5 puntos por cada mes completo equivalente a jornada completa

Administración autonómica o de una entidad que integre la Administración local, siempre que reúnan los requisitos de la base octava	
---	--

La puntuación máxima conjunta de este apartado será de **40 puntos**.

3. Se valorará la totalidad de la experiencia profesional acreditada durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incluida la experiencia utilizada para acreditar el requisito mínimo de doce meses exigido para participar en el proceso selectivo.

4. A efectos de la aplicación del baremo se tendrán en cuenta las definiciones, requisitos funcionales y criterios de acreditación establecidos en la base octava.

5. Reglas de cómputo:

- La experiencia podrá acreditarse mediante la acumulación de distintos contratos y periodos de prestación de servicios.
- Los servicios a tiempo parcial se computarán proporcionalmente al porcentaje de jornada acreditado.
- El cómputo se realizará por días equivalentes a jornada completa. El número total de días correspondiente a cada categoría se dividirá entre treinta para determinar los meses completos puntuables. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.
- Los periodos de contratación coincidentes en el tiempo no podrán computarse por encima del equivalente a una jornada completa.
- Un mismo periodo de prestación de servicios no podrá valorarse simultáneamente en las dos categorías. Cuando durante un mismo periodo se aleguen funciones de distinta naturaleza, se atenderá al puesto y a la responsabilidad principal efectivamente desempeñados y acreditados.
- La puntuación obtenida se expresará con un máximo de dos decimales.
- No se valorará experiencia cuya denominación o funciones no puedan verificarse con el contrato o, subsidiariamente, con el certificado que se aporte según el modelo del Anexo III. La experiencia prestada en Administraciones públicas solo será valorada cuando se aporte el certificado del Anexo III debidamente cumplimentado, además de la vida laboral y del contrato o nombramiento

6. El tribunal publicará la valoración provisional y la relación de personas convocadas a entrevista, concediendo tres días hábiles para reclamaciones. Resueltas estas, publicará la valoración definitiva y la convocatoria con la fecha, hora y lugar de las entrevistas.

BASE DECIMOCUARTA.— Entrevista técnica estructurada

1. La entrevista tendrá una puntuación máxima de **60 puntos** y será eliminatoria. Para superarla será necesario obtener al menos **30 puntos**.
2. Se formularán seis preguntas comunes, con un máximo de puntos por pregunta, sobre los siguientes apartados:

Apartado	Conocimientos y competencias objeto de valoración	Puntuación máxima
1. Conocimiento de LEADER, desarrollo local participativo y funciones de los GAL/GALP	Principios y características del enfoque LEADER y del desarrollo local participativo; funciones de los Grupos de Acción Local y de los Grupos de Acción Local del Sector Pesquero; papel del personal técnico en la gestión de estrategias, ayudas y proyectos; participación territorial, transparencia, objetividad, libre concurrencia y prevención de conflictos de interés.	8 puntos
2. Tramitación, seguimiento, control y justificación de subvenciones públicas	Fases de tramitación de expedientes de ayuda; comprobación de requisitos y documentación; elegibilidad de gastos; elaboración de informes, requerimientos y propuestas; controles administrativos y verificaciones; seguimiento de inversiones; justificación, pista de auditoría, prevención de doble financiación, incumplimientos, revocación y reintegro.	10 puntos
3. Análisis y resolución de un supuesto técnico relacionado con un	Identificación de hechos relevantes; análisis técnico y normativo; detección de incidencias y riesgos; valoración de alternativas; propuesta de actuaciones, controles, documentación y solución procedimental; seguimiento de la medida adoptada.	10 puntos

Apartado	Conocimientos y competencias objeto de valoración	Puntuación máxima
expediente de ayuda o proyecto		
4. Trabajo en equipo y coordinación ante una incidencia de gestión	Coordinación con la Gerencia, personal técnico, órganos de gobierno, Administraciones, entidades beneficiarias y otros agentes; distribución y seguimiento de tareas; gestión de plazos; intercambio de información; tratamiento de errores, retrasos, discrepancias o situaciones de tensión; documentación de decisiones e incidencias.	8 puntos
5. Capacidad de comunicación e interacción profesional	Capacidad para expresarse de forma clara, ordenada, precisa y comprensible; estructuración y síntesis de las ideas; adaptación del lenguaje a diferentes interlocutores; escucha activa; capacidad para explicar cuestiones técnicas de manera accesible; seguridad y corrección en la comunicación; trato respetuoso, empatía y capacidad para desenvolverse adecuadamente ante consultas, objeciones o situaciones de dificultad..	12 puntos
6. Aptitudes profesionales y adecuación al desempeño del puesto	Capacidad de organización y planificación; iniciativa y autonomía; criterio para priorizar tareas y tomar decisiones dentro de su ámbito de responsabilidad; capacidad de análisis y resolución de problemas; adaptación ante cambios e imprevistos; responsabilidad, rigor y orientación al cumplimiento de objetivos; capacidad de colaboración y trabajo en equipo; identificación de los asuntos que deben ser consultados o trasladados a la Gerencia.	12 puntos

Puntuación máxima de la entrevista 60 puntos

En los apartados 1 a 4 se valorarán principalmente la corrección técnica, el razonamiento, la aplicación práctica y la adecuación de las respuestas a las funciones del puesto.

En los apartados 5 y 6 se valorarán las competencias y aptitudes profesionales manifestadas durante la entrevista, atendiendo a la claridad y organización de la exposición, capacidad de síntesis, comunicación, escucha, iniciativa, autonomía, capacidad de análisis, resolución de problemas, adaptación, trabajo en equipo y adecuación general al desempeño del puesto.

No se valorarán circunstancias personales ajenas a las funciones del puesto ni aspectos relativos a la apariencia, situación familiar, edad, estado civil, responsabilidades familiares, salud —salvo la capacidad funcional legalmente exigible—, ideología, creencias u otras circunstancias protegidas.

En la página web www.naviaporcia.com se puede obtener información sobre la gestión de los Fondos LEADER y FEMPA y la organización, funcionamiento del CEDER Navia-Porcía y los proyectos desarrollados como Grupo de Acción Local.

3. Se formularán las mismas preguntas, en el mismo orden y con el mismo tiempo máximo a todas las personas. Solo podrán realizarse preguntas de aclaración imprescindibles y homogéneas, sin introducir temas nuevos ni valorar circunstancias personales ajenas al puesto.

4. Antes de iniciar las entrevistas, el tribunal aprobará en acta reservada: la redacción exacta de las preguntas, los contenidos o elementos esperables en las respuestas, los indicadores de valoración, el tiempo máximo y las aclaraciones que, en su caso, podrán solicitarse. Las preguntas no se divulgarán antes de finalizar todas las entrevistas.

5. Cada miembro del tribunal realizará una puntuación individual de cada una de los seis apartados de la entrevista. La nota final será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes, redondeada a dos decimales.

6. La convocatoria será en llamamiento único. La incomparecencia supondrá la exclusión, salvo fuerza mayor acreditada y apreciada por el tribunal antes de la finalización de las entrevistas.

BASE DECIMOQUINTA.— Tribunal calificador

1. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y composición equilibrada entre mujeres y hombres, en función de los recursos disponibles.

2. Estará integrado por tres miembros, todos con voz y voto, compuesto por:

- Presidencia: Un Agente de Desarrollo Local de una entidad local socia del CEDER Navia-Porcía o una persona funcionaria de la administración del Principado de Asturias.

- Secretaría: Un/a persona gerente o un/a técnico/a de otro GAL/GALP del Principado de Asturias, o un miembro personal técnico cualificado de una Entidad Local socia del CEDER Navia-Porcía.
- Vocalía: Un miembro personal técnico de la gerencia del CEDER Navia-Porcía.

3. Se nombrará una persona suplente para cada uno de los miembros titulares. Los miembros titulares y suplentes serán nombrados mediante resolución de la Presidencia, que se publicará con antelación suficiente a la constitución del tribunal y, en todo caso, antes de la valoración de los méritos.

4. El tribunal se constituirá antes de la valoración de los méritos que constituye la primera fase del proceso de selección. En el acto de constitución se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades.:

5. Las personas integrantes deberán poseer titulación o especialización profesional igual o superior a la exigida o una experiencia adecuada a las materias del proceso.

6. El tribunal podrá contar con asesores especialistas, con voz y sin voto, limitados al ámbito de su especialidad.

7. La pertenencia al tribunal lo será a título individual. Serán aplicables, por remisión de estas bases, las causas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015

8. El tribunal se constituirá válidamente con la asistencia, presencial o telemática, de sus tres integrantes titulares o suplentes. Adoptará acuerdos por mayoría y los empates se resolverán mediante el voto de calidad de la Presidencia. De cada sesión se levantará acta, haciendo constar el desarrollo y la calificación de cada fase.

9. Las sesiones del tribunal podrán celebrarse indistintamente de forma presencial, telemática o mixta, excepto aquella en la que se realicen las entrevistas, que se realizará, preferentemente, de forma presencial. A efectos de constitución y adopción de acuerdos, la asistencia telemática tendrá los mismos efectos que la presencial.

BASE DECIMOSEXTA.— Calificación final y desempates

1. La calificación final será la suma de los puntos de méritos y entrevista, siempre que esta última se haya superado. El tribunal publicará una relación provisional ordenada y concederá tres días hábiles para reclamaciones.

2. Resueltas las reclamaciones, se publicará la relación definitiva y se elevará a la Presidencia la propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación.
3. Los empates se resolverán sucesivamente por:
 1. Mayor puntuación en la entrevista técnica.
 2. Mayor puntuación en experiencia específica en GAL/GALP.
 3. Mayor puntuación total en la fase de méritos.
 4. Sorteo público documentado en acta.
4. El tribunal podrá declarar desierto el proceso cuando ninguna persona supere la entrevista o cuando no exista una candidatura que reúna los requisitos.

BASE DECIMOSÉPTIMA.— Acreditación final y contratación

1. La persona propuesta dispondrá de cinco días hábiles desde la publicación o comunicación para aceptar y aportar los originales o copias auténticas de los documentos, así como la documentación laboral necesaria.
2. Si no acepta, no acredita los requisitos, presenta documentación falsa o no se incorpora en la fecha indicada sin causa justificada, se propondrá a la siguiente persona de la lista de reserva.
3. La contratación se formalizará por la Presidencia en ejercicio de la delegación de la Junta Directiva. La incorporación se prevé, orientativamente, en los primeros días de septiembre de 2026, condicionada a la finalización del procedimiento.

BASE DECIMOCTAVA.— Lista de reserva para la cobertura definitiva del puesto

1. La lista estará integrada, por orden de puntuación, por las personas que hayan superado la entrevista y no resulten contratadas.
2. Solo podrá utilizarse por alguno de los siguientes motivos:
 - Renuncia o falta de incorporación de la persona inicialmente seleccionada.
 - No superación válida del período de prueba.

- Extinción definitiva de la relación laboral de la persona titular y decisión del CEDER de mantener y cubrir el puesto.

3. No se utilizará para incapacidad temporal, permisos, vacaciones, excedencias con reserva, reducciones de jornada u otras ausencias temporales de cualquiera de los técnicos del CEDER Navia-Porcía. Para esas necesidades seguirá aplicándose la bolsa temporal de técnicos vigente, mientras conserve su validez.

4. La lista permanecerá vigente hasta que se apruebe una nueva convocatoria para la cobertura definitiva del puesto. La inclusión no genera derecho a contratación ni obligación de mantener el puesto.

5. Los llamamientos se realizarán por el orden de la lista al correo electrónico y teléfono indicados. Se concederán dos días hábiles para aceptar, salvo urgencia justificada. La renuncia o falta de respuesta determinará la exclusión, excepto causa de fuerza mayor acreditada.

BASE DECIMONOVENA.— Adaptaciones y no discriminación

Las personas con discapacidad podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios que necesiten. El CEDER garantizará la igualdad de trato y oportunidades y evitará cualquier discriminación por nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad, condición socioeconómica o cualquier otra circunstancia protegida.

BASE VIGÉSIMA.— Protección de datos y publicidad

1. Los datos serán tratados por el CEDER Navia-Porcía para gestionar el proceso, comprobar requisitos, publicar los resultados, formalizar la contratación y gestionar la lista de reserva. La información completa figura en el Anexo IV.

2. Las publicaciones contendrán únicamente los datos indispensables y el documento de identidad parcialmente oculto. La documentación podrá ser comunicada a las Administraciones financiadoras, órganos de control, tribunales u otras entidades cuando exista obligación legal o sea necesario para verificar la elegibilidad del gasto.

BASE VIGESIMOPRIMERA.— Incidencias, reclamaciones y jurisdicción

1. El tribunal resolverá las incidencias técnicas y reclamaciones relativas a las valoraciones. La Presidencia resolverá los demás actos del procedimiento en el ámbito interno de la Asociación.

2. Las reclamaciones previstas en estas bases no tienen naturaleza de recurso administrativo. Las controversias derivadas del proceso y de la contratación corresponderán a la jurisdicción social, sin perjuicio de otros mecanismos de tutela que resulten aplicables.

3. La participación supone la aceptación de las bases, sin perjuicio del derecho a impugnarlas por las vías legalmente procedentes.

ANEXO

I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Proceso de selección para la contratación laboral indefinida de un/a Técnico/a de la Gerencia del CEDER Navia-Porcía.

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Dirección	
Localidad, CP y provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	
Adaptación del puesto solicitada, en su caso	

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y solicita participar en el proceso selectivo indicado.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos los requisitos de las bases en la fecha de finalización del plazo y se compromete a mantenerlos hasta la contratación.
2. Que los datos y documentos aportados son ciertos y que dispone de los originales.
3. Que posee capacidad funcional para las tareas, sin perjuicio de los ajustes razonables que procedan.
4. Que no está incurso/a en causa legal que impida la contratación o el desempeño del puesto.
5. Que dispone de permiso de conducción B y vehículo para los desplazamientos.
6. Que conoce y acepta las bases y la información de protección de datos del Anexo IV.

7. Que autoriza a recibir notificaciones relativas al proceso selectivo a través del correo electrónico referenciado en el encabezamiento

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Documento identificativo y, cuando proceda, autorización de trabajo.
- ☐ Titulación y acreditación MECES/homologación/equivalencia.
- ☐ Permiso de conducción B.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Vida laboral actualizada.
- ☐ Contratos de trabajo o nombramientos.
- ☐ Certificados de servicios según el Anexo III: obligatorios para la experiencia en Administraciones públicas y, en los demás casos, cuando sean necesarios conforme a las bases.
- ☐ Relación de experiencia y autobaremo del Anexo II.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

A LA PRESIDENCIA DEL CEDER NAVIA-PORCÍA

ANEXO II: RELACIÓN DE EXPERIENCIA Y AUTOBAREMO

Relación de experiencia:

Instrucción: Incluya exclusivamente experiencia de los diez años anteriores al final del plazo. Adjunte vida laboral y contratos de trabajo o nombramientos. Para la experiencia en Administraciones públicas será obligatorio aportar el certificado del Anexo III; para la experiencia en GAL/GALP, cuando el contrato no permita verificar los datos exigidos.

Entidad Empleadora	Tipo de Entidad / reconocimiento (1)	Categoría (2)	Puesto	Fechas contratación		% jornada	Días equival (3)
				Inicio	Fin		

(1) Indicar:

- GAL/GALP empleador y la resolución, norma o convenio de reconocimiento como tal.
- Administración General del Estado, Administración autonómica o Administración local empleadora.

(2) Indicar:

- Gerencia: puesto de gerente de la entidad o gerente/responsable de proyecto
- Técnico: Técnico/a de la entidad o técnico/a de proyectos
- Personal técnico de una Administración pública.

(3) Multiplicar los días de duración del contrato o nombramiento por el % de la jornada laboral.

Autobaremo:

1. Experiencia en GAL/GALP como gerente de la entidad, gerente o responsable de proyecto, técnico/a de la entidad o técnico/a de proyecto:

Total días equivalentes: _____ / 30 = _____ meses completos × 1 punto = _____ puntos.

2. Experiencia como personal técnico de una Administración pública que reúna los requisitos de la base octava:

Total días equivalentes: _____ / 30 = _____ meses completos × 0,50 puntos = _____ puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO (1 + 2; máximo 40 puntos): _____

Declaro que la información es cierta y se ajusta a lo dispuesto en las bases reguladoras del proceso de selección.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

ANEXO III: MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS

Importante: certificado obligatorio para acreditar la experiencia requerida en la letra B) de la base octava (experiencia en las Administraciones Públicas). También para acreditar la experiencia requerida en la letra A) de la base octava (experiencia en GAL/GALP) cuando el contrato no permita identificar claramente el puesto o las responsabilidades desempeñadas. Opcional en el resto de casos.

D./Dña. _____, con cargo de
_____, en nombre y representación de la entidad
_____, NIF _____,

CERTIFICA:

- Que D./Dña. _____, con DNI/NIE
_____, prestó servicios o fue nombrado/a mediante relación laboral o
funcionarial directa con esta entidad en las siguientes condiciones:

Fecha inicial	
Fecha final	
Porcentaje de jornada	
Tipo de relación jurídica: contrato laboral o nombramiento funcionarial	
Denominación contractual o administrativa del puesto	
Grupo, subgrupo o categoría profesional y titulación exigida para acceder al puesto	
Funciones efectivamente realizadas:	
Como técnicos / gerentes o responsables de GAL/GALP:	

Como técnicos en Administraciones públicas: funciones de tramitación técnica de ayudas o subvenciones públicas	
Como técnicos en Administraciones públicas: funciones de diseño, gestión, ejecución, seguimiento o justificación de programas o proyectos de desarrollo rural, local o territorial, indicando su denominación y el instrumento oficial que los regula o financia	
Programa o proyecto de adscripción, si lo hubiera:	

2. Durante el período certificado, la entidad tenía la condición de:

- ☐ Grupo de Acción Local
- ☐ Grupo de Acción Local del Sector Pesquero/Pesca
- ☐ Administración General del Estado
- ☐ Administración de una comunidad autónoma
- ☐ Entidad que integra la Administración local

3. Cuando se trate de un GAL/GALP, resolución, convenio o acto de reconocimiento:

_____.

Período de vigencia del reconocimiento como GAL/GALP:

desde _____ hasta _____.

4. Cuando se trate de experiencia prestada en una Administración pública, se certifica expresamente que para acceder al puesto se exigía titulación universitaria y que, durante los períodos indicados, la persona interesada realizó de forma efectiva las dos clases de funciones descritas en la base octava: tramitación técnica de ayudas o subvenciones públicas y gestión de programas o proyectos de desarrollo rural, local o territorial. Este certificado será obligatorio para la admisión y valoración de dicha experiencia.

Y para que conste, expido el presente certificado en _____, a ____ de
_____ de 2026. Firma y sello: _____

ANEXO IV: INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: ASOCIACIÓN CENTRO DESARROLLO NAVIA PORCÍA "CEDER" CIF: G74020603 Dir. Postal: C/ ANTONIO FERNANDEZ VALLINA 6, 33710 - NAVIA (ASTURIAS) Teléfono: 985474951 Correo electrónico: info@naviaporcía.com

Datos de contacto Delegado de Protección de Datos: Teléfono: 984283532 Correo electrónico: info@prodasva.org

Finalidad del tratamiento de sus datos:

De acuerdo a lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), tratamos la información que nos facilita con el fin de hacerle participe en el proceso de selección de personal desarrollado por la entidad, así como la constitución de una lista reserva.

Legitimación:

Artículo 6.1.a) del RGPD. El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Artículo 6.1.c) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Estatutos de la Organización.
- Bases reguladoras del proceso de selección para la contratación laboral indefinida de un/a Técnico/a de Gerencia del CEDER Navia-Porcía y constitución de una lista de reserva.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Conservación y tratamiento de los datos:

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación del puesto de trabajo, o hasta que usted ejerza su derecho de supresión, o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados y no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal.

ASOCIACIÓN CENTRO DESARROLLO NAVIA PORCÍA no elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada, ni tampoco se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Derechos:

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas, automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada o por correo electrónico a info@naviaporcía.com, adjuntando copia de su DNI o documento acreditativo equivalente o cualquier forma de identificación inequívoca válida, o directamente ante el delegado de protección de datos.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la *Autoridad de Control en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf>

He leído la información anterior:

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma: _____