



**BASES DA CONVOCATORIA PARA A  
CONTRATACIÓN DE PERSOAL DA ASOCIACIÓN DE  
DESARROLLO LOCAL DELOA**

**GDR-18  
PROGRAMA LEADER GALICIA 2014-2020**



## **I.- ANTECEDENTES**

A Asociación de Desarrollo Local Deloa (en adelante, Asociación DELOA) constitúese no ano 2001 coa finalidade de ser núcleo de integración e representación dos diferentes axentes territoriais, institucionais, sociais, económicos e calquera outro que poida aportar accións que favorezan o desenvolvemento local, tanto públicos como privados, interesados en promover o desenvolvemento das Comarcas do Sar e do Barbanza.

Posteriormente, o 4 de setembro de 2008, modifica os seus estatutos ampliándose o *ámbito de actuación* da Asociación DELOA (GDR), que é na actualidade o seguinte: Boiro, Pobra do Caramiñal, Riveira, Rianxo, Dodro, Padrón, Rois, Muros, Lousame, Noia, Outes e Porto do Son.

O 1 de xullo de 2016, a Asociación DELOA presentou ante a Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) a súa estratexia de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER de Galicia 2014-2020, segundo o establecido na convocatoria correspondente para dito proceso de selección (DOGA núm.42, 2 de marzo de 2016).

Mentres se produce a revisión por parte de AGADER da estratexia presentada, a Asociación DELOA (GDR-18) está interesada en iniciar os trámites relativos ao proceso de selección de persoal que estará adscrito á xestión do Programa Leader Galicia 2014-2020 do GDR DELOA, no caso de que finalmente a candidatura presentada polo GDR DELOA resulte aprobada.

No caso de que a Asociación DELOA non resulte finalmente seleccionada como entidade colaboradora na xestión da medida LEADER Galicia 2014-2020 o proceso de selección quedará anulado, quedando eximida a Asociación DELOA de calquera tipo de reclamación por parte dos aspirantes seleccionados.

Hasta que non se produza a aprobación definitiva por parte de AGADER da estratexia presentada pola Asociación DELOA como entidade colaboradora na xestión da medida Leader Galicia 2014-2020 non se producirá a formalización dos contratos de traballo e a incorporación dos traballadores que finalmente resulten seleccionados de acordo con estas bases de selección.

## **II.- BASES**

### **BASE 1: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

A Asociación DELOA, por acordo da Xunta Directiva de data 14 de outubro de 2016, dispuxo a aprobación das bases que, a continuación, se sinalan para a selección de varias persoas que, a través da súa contratación laboral por esta Asociación, poderán traballar no desenvolvemento e execución do Programa LEADER Galicia 2014-2020.



## Bases da convocatoria para a selección de persoal laboral para a execución do Programa Leader 2014-2020 pola Asociación de Desarrollo Local DELOA (GDR-18)

A presente convocatoria ten por obxecto fixar as bases que rexerán a selección de DOUS postos de traballo dentro do marco do Programa Leader de Galicia 2014-2020 para a Asociación DELOA.

Os postos a cubrir con esta convocatoria son:

- 1 posto de xerente**
- 1 posto de técnico/a**

O réxime de contratación será laboral mediante a modalidade de contratación de duración determinada por obra ou servizo segundo o disposto no artigo 15.1º do RD lexislativo 2/2015 de 23 de outubro e do RD 2720/1998. O tipo de contrato será “por obra ou servizo determinado”, vinculado á xestión de fondos obtidos na execución do Programa LEADER pola Asociación DELOA.

A duración dos contratos comprenderá a totalidade do período de xestión do programa Leader Galicia 2014-2020.

Segundo o exposto, a Asociación DELOA (GDR-18), por acordo da Xunta Directiva adoptado o 14 de outubro de 2016, dispuxo convocar as prazas ou postos de traballo que a continuación se relacionan, de conformidade coas seguintes bases reguladoras:

### **BASE 2: DESCRICIÓN DOS POSTOS E REQUISITOS**

#### **Perfil 1: Posto a cubrir: “XERENTE”**

As características do posto de “Xerente” que se oferta, titulación, requisitos, retribución anual e funcións son as seguintes:

Titulación mínima requirida: Titulación Universitaria (diplomatura, enxeñería técnica, arquitecto técnico ou grado).

Retribución bruta anual: 32.000 € brutos anuais, que se distribuirán en 14 pagas.

Duración: O contrato por obra ou servizo determinado terá a duración do Programa Leader de Galicia 2014-2020, cun período de proba de 6 meses.

Centro de Traballo: Lugar A Esclavitude, s/n, Parroquia de Santa María de Cruces, Padrón

Funcións a realizar:

- Executar e desenvolver coa máxima eficacia e eficiencia os acordos adoptados pola Xunta Directiva e/ou a Asemblea Xeral.

- Conseguir os obxectivos marcados polos órganos de decisión da Asociación DELOA para o desenvolvemento dos programas de desenvolvemento rural.
- Coordinar os diferentes procesos nos que participe a Asociación e/ou os encomendados pola Presidenta ou a Xunta Directiva da Asociación DELOA para o desenvolvemento de programas de desenvolvemento rural.
- Representar ao GDR DELOA segundo as delegacións que lle outorgue a Presidencia, a Asemblea Xeral e/ou a Xunta Directiva.
- Informar periodicamente á Xunta Directiva e á Asemblea Xeral do GDR.
- Establecer e manter unha relación fluída e permanente con AGADER.
- Realizar un seguimento continuo do grado de execución dos obxectivos da estratexia e no seu caso, advertir calquera incidencia que impida o cumprimento dos obxectivos, e no seu caso, propoñer e modificar a estratexia para alcanzar os obxectivos establecidos.
- Realizar o seguimento e control financeiro do Programa Leader 2014-2020.
- Supervisar o informe anual de avaliación e seguimento da posta en práctica da estratexia de desenvolvemento local e dos informes periódicos que se teñan que remitir a AGADER.
- Mobilizar, animar e dinamizar o territorio para alcanzar unha maior participación da comunidade local e o fomento de proxectos que posibiliten alcanzar o cumprimento dos compromisos orzamentarios de cada anualidade do GDR.
- Asesorar aos posibles beneficiarios das axudas da estratexia de desenvolvemento local sobre a adecuación do seu proxecto ás esixencias de aquela, así como sobre a posibilidade de acceder a outro tipo de axudas ao marxe das previstas nela.
- Promoción e captación de proxectos.
- Informar e asesorar aos promotores dos proxectos Leader durante todo o proceso de tramitación da axuda Leader, tanto para a correcta presentación da documentación como na posterior execución e xustificación dos investimentos aprobados.
- Garantir a tramitación dilixente dos expedientes.
- Supervisar e ratificar o informe de control de elixibilidade.
- Inspección, seguimento e control da execución dos proxectos seleccionados.
- Impulsar a execución de proxectos e actuacións aprobadas dentro do Programa Leader e dos programas complementarios a este.
- Impulsar o desenvolvemento de accións relativas á execución de proxectos de desenvolvemento rural que a Asociación teña en marcha, sempre que sexan complementarios ao Leader.
- Colaborar coas estruturas de desenvolvemento das Administracións Locais, Autonómicas, Estatais e, no seu caso, comunitarias.
- Participación activa, como máximo responsable do programa Leader, nos foros de debate sobre o desenvolvemento rural nos que se solicite a participación do GDR.
- Supervisar o cumprimento e execución do plan de difusión do programa Leader 2014-2020 do GDR 18.
- Participar nas redes de desenvolvemento rural provinciais, autonómicas, estatais ou europeas nas que se integre o GDR.
- Coordinar as actuacións conxuntas con outros grupos e redes.

- Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dos programas.
- Organizar, coordinar e supervisar as tarefas encomendadas ao persoal técnico e administrativo adscrito ao programa.
- Aplicar e velar pola aplicación dos principios de obxectividade, publicidade, imparcialidade e libre concorrència na xestión do programa Leader.
- Dirixir a realización das tarefas técnicas vinculadas á xestión contable, laboral e administrativa do grupo.

**Requisitos:**

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Comunidade Europea ou dalgún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ter cumpridos 18 anos e non ter alcanzada a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispoñer de vehículo propio para facer desprazamentos.
- Titulación Universitaria (diplomatura, enxeñaría técnica, arquitecto técnico ou grado).
- Non desenvolver cargos electos na Asociación DELOA.
- Non padecer enfermidade ou secuela física que lle impida desempeñar as correspondentes funcións.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Compromiso de dedicación exclusiva.
- Designación de dirección de correo electrónico a efectos de comunicacións.

**Perfil 2: Posto a cubrir: “TÉCNICO/A”**

As características do posto de “TÉCNICO/A” que se oferta, titulación, requisitos, retribución anual e funcións son as seguintes:

Titulación requirida: Titulación Universitaria (diplomatura, enxeñaría técnica, arquitecto técnico ou grado).

Retribución bruta anual: 25.000 € brutos anuais, que se distribuirán en 14 pagas.

Duración: O contrato por obra ou servizo determinado terá a duración do Programa Leader de Galicia 2014-2020, cun período de proba de 6 meses.

Centro de Traballo: Lugar A Esclavitude, s/n, Parroquia de Santa María de Cruces, Padrón  
Funcións a realizar:

- Executar as decisións adoptadas pola Presidencia, a Asemblea Xeral e/ou a Xunta Directiva do GDR e seguir as directrices da Xerencia.

- Asistencia técnica e informativa á Xerencia con carácter previo ou durante as reunións da Xunta Directiva e/ou da Asemblea Xeral do GDR.
- Informar sobre cuestións de carácter técnico que sirvan de fundamento para a proposta e adopción de decisións por parte do GDR.
- Elaboración dun informe anual de avaliación e seguimento da posta en práctica da estratexia de desenvolvemento local. Colaboración na elaboración de informes periódicos que se teñan que remitir a AGADER.
- Prestar apoio e colaborar coa Xerencia na mobilización, animación e dinamización do territorio para alcanzar maior participación da comunidade local e o fomento de proxectos que posibiliten alcanzar o cumprimento dos compromisos orzamentarios de cada anualidade do GDR.
- Coordinación das mesas sectoriais e de reunións con colectivos determinados e con axentes dinamizadores do programa de desenvolvemento no territorio.
- Prestar apoio á Xerencia no asesoramento aos posibles beneficiarios das axudas da estratexia de desenvolvemento local sobre a adecuación do seu proxecto ás esixencias de aquelas, así como sobre a posibilidade de acceder a outro tipo de axudas ao marxe das previstas nela.
- Prestar apoio e colaborar coa Xerencia na información e asesoramento aos promotores dos proxectos Leader durante todo o proceso de tramitación da axuda Leader, tanto para a correcta presentación da documentación como na posterior execución e xustificación das inversións aprobadas.
- Apoiar á Xerencia na inspección, seguimento e control da execución dos proxectos seleccionados.
- Tramitar os expedientes de tipo administrativo, emitindo informes, certificacións, actas e outros documentos de carácter técnico esixidos no procedemento.
- Elaboración do Informe de Control de Elixibilidade de cada proxecto para a súa posterior ratificación por parte do Xerente do GDR.
- Colaborar coas estruturas de desenvolvemento das Administracións Locais, Autonómicas, Estatais e no seu caso, comunitarias.
- Manter unha relación fluída e continuada con AGADER
- Execución do plan de difusión do programa Leader 2014-2020 do GDR 18.
- Aplicar no desenvolvemento das súas tarefas os principios de obxectividade, publicidade, imparcialidade e libre concorrencia na xestión do programa Leader.
- Participar activamente, nos foros de debate sobre o desenvolvemento rural nos que se solicite a participación do GDR.
- Participar nas redes de desenvolvemento rural provinciais, autonómicas, estatais ou europeas nas que se integre o GDR.
- Asistencia a xornadas de formación e información, relacionadas coa execución dos programas.
- Aquelas outras que lle puidera encomendar a Xerencia en cumprimento do convenio que se subscriba entre o GDR e AGADER.

Requisitos mínimos:

- Ser español/a ou natural dun Estado membro da Comunidade Europea ou de algún estado no que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Ter cumpridos 18 anos e non ter acadado a idade de xubilación.
- Estar en posesión do permiso de conducir B e dispor de vehículo propio para facer desprazamentos.
- Titulación requirida: Titulación Universitaria (diplomatura, enxeñaría técnica, arquitecto técnico ou grado).
- Non desenvolver cargos electos na Asociación DELOA.
- Non padecer enfermidade ou secuela física que lle impida desempeñar as correspondentes funcións.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade aplicables ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Designación de dirección de correo electrónico a efectos de comunicacións.

**BASE 3: PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA**

O anuncio do proceso selectivo e a convocatoria divulgarase polos seguintes medios:

- a) Comunicarase a convocatoria a todos os Concellos que forman parte do GDR DELOA, co fin de que sexa exposta ao público nos taboleiros municipais dos Concellos do ámbito de actuación, isto é: Dodro, Padrón, Rois, Boiro, Riveira, Rianxo, Pobra do Caramiñal, Porto do Son, Outes, Lousame, Muros e Noia, debendo cada un deles emitir certificación acreditativa de dita exposición pública.

A tal efecto, o secretario municipal ou a persoa designada, expedirá unha certificación conforme a que se colocou e permaneceu exposta a oferta nas datas previstas nestas bases respectando o prazo para presentación de solicitudes.

- b) A convocatoria e as Bases expoñeranse no taboleiro de Anuncios da Asociación DELOA (sede Esclavitude, s/n, Parroquia Sta. María de Cruces, CP 15980 Padrón).
- c) Procederase á publicación na páxina web de DELOA [www.deloa.es](http://www.deloa.es)
- d) Remitirase a AGADER comunicación do anuncio da convocatoria e das súas bases para a súa publicación na páxina web de AGADER [www.agader.xunta.es](http://www.agader.xunta.es)
- e) Publicación do anuncio da convocatoria na edición escrita do periódico de maior tirada da provincia de A Coruña (La Voz de Galicia).

As Bases da Convocatoria poderán recollerse en:

- Concellos do ámbito de actuación, isto é: Dodro, Padrón, Rois, Boiro, Riveira, Rianxo, Pobra do Caramiñal, Porto do Son, Outes, Lousame, Muros e Noia.
- Sede da Asociación DELOA (Esclavitude, s/n, Parroquia Sta. María de Cruces, 15980, Padrón).

Igualmente, poderase acceder ás Bases e descargalas:

- Na páxina web de DELOA [www.deloa.es](http://www.deloa.es)
- Na páxina web de AGADER [www.agader.xunta.es](http://www.agader.xunta.es)

En todos os lugares onde se publique a oferta ou anuncio de contratación farase constar onde se poderán recoller as bases da convocatoria.

Así mesmo, habilitarase unha conta de correo electrónico [seleccion@deloa.es](mailto:seleccion@deloa.es) para solicitar información adicional, resolver incidencias que poidan xurdir durante o proceso de solicitude e facilitar o envío de comunicacións.

#### **BASE 4: PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

##### Presentación de Solicitudes

As solicitudes que deberán ir dirixidas á Asociación de Desarrollo Local “DELOA”, poderanse presentar na sede da Asociación, sita en Lugar A Esclavitude, Parroquia de Santa María de Cruces, 15980 Padrón (A Coruña), de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Presentada ou recibida a solicitude, selaranse con data de rexistro de entrada. Estas funcións, serán asumidas polo persoal do socio Fundación Paideia Galiza, representante da Asociación DELOA.

Tamén poderán ser presentadas a través do seu envío por correo postal certificado e con acuse de recibo dirixida á atención da Comisión de Selección da Asociación DELOA, e identificando o posto ao que se opta “XERENTE” ou “TÉCNICO”.

En caso de envío por correo postal, o aspirante deberá xustificar a súa remisión cumprimentado electronicamente -antes das 24 horas (00:00) do último día de prazo de presentación-, o formulario dispoñible na plataforma <http://seleccion.deloa.es>, habilitada ao efecto enviando notificación (á que haberá que xuntar a documentación sinalada coas letras a), b), c), d), e) e f) do apartado de documentación referido a continuación, así como o resguardo selado da data de imposición do envío na Oficina de Correos).

Unha vez cumprimentada correctamente a notificación e enviada, o solicitante recibe unha comunicación de recepción na dirección de correo electrónico que designe ao efecto.



Aos efectos de cómputo do prazo para presentar a solicitude e admisión, tomarase como data a que conste no selo de Rexistro de Entrada na sede da Asociación ou na Oficina de Correos.

### Prazo

O prazo para a presentación da solicitude e documentación acreditativa iniciarase ao día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo en prensa (La Voz de Galicia), e permanecerá aberto un período de 20 días naturais.

Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha solicitude.

### Documentación que presentaran os candidatos:

- a) Instancia ou solicitude para participar na convocatoria segundo o ANEXO I destas Bases.
- b) ANEXO II Modelo de declaración de non incompatibilidade co cargo.
- c) ANEXO III Modelo de declaración e compromiso de Disponibilidade.
- d) Fotocopia do DNI.
- e) Currículo vitae.
- f) Copia do documento oficial acreditativo de estar en posesión da titulación requirida para o posto.
- g) Copia de toda aquela documentación acreditativa de todos os coñecementos, méritos e a experiencia profesional que queiran alegarse na fase de valoración de méritos.

### \*\* Notas aclaratorias:

- En caso de que unha persoa quixera presentarse aos dous postos, deberá presentar dúas instancias, unha para cada posto. En tal caso, de ser seleccionado para os dous postos, o/a candidato/a deberá obrigatoriamente optar por un deles.
- En relación á formación que se acredite, unicamente será puntuable aquela que está impartida por algún organismo público oficial ou por algunha entidade de natureza privada que conste con recoñecemento da Administración para impartir formación.
- No referente á acreditación da experiencia profesional, admitirase como documentación acreditativa tanto un informe de vida laboral como certificado de empresa/entidade, no que se mencione expresamente o período de permanencia na mesma e as funcións realizadas.
- En relación aos idiomas puntuaranse so os certificados oficiais especificados e as estancias laborais ou de voluntariado acreditadas por empresas ou entidades.

## **BASE 5: ADMISIÓN DOS ASPIRANTES**

Esgotado o prazo de admisión das solicitudes, procederase á comprobación da documentación presentada e, á elaboración dunha *lista provisional de aspirantes* na que se indicará tamén a relación das persoas excluídas e a causa da exclusión.

Esta lista expoñerase no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web da Asociación DELOA e de AGADER.

Así mesmo, comunicarase a todos os aspirantes a través de correo electrónico á dirección designada por cada aspirante en cada solicitude.

### Prazo para corrección de defectos

En caso de que o motivo da súa exclusión fora emendable, os aspirantes excluídos poderán presentar a documentación complementaria relativa á corrección, na sede da Asociación DELOA, no prazo de 3 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de aspirantes, a fin de poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión.

Transcorrido dito prazo procederase á confección dunha *Lista Definitiva* coa relación dos aspirantes admitidos, que irá firmada pola Presidencia e o/a Secretario/a da Comisión de Selección e será exposta, a efectos de publicidade, no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, na súa páxina web, así como na páxina web de AGADER.

Coa publicación da Lista Definitiva indícarase a data e lugar de realización da proba escrita, que non será antes do transcurso de 24 horas desde dita publicación.

## **BASE 6: PROCESO DE SELECCIÓN.-**

### **FASE 1. PROBA ESCRITA**

Os/as candidatos/as admitidos/as realizarán unha proba escrita que versará sobre materias de desenvolvemento e o PDR de Galicia 2014-2020, normativa de subvencións e territorio de actuación do GDR, que se valorará cun máximo de 50 puntos. Para iso establécese como guía o Temario recollido no ANEXO IV destas bases.

A proba escrita será elaborada pola Comisión de Selección, para o que poderá realizar cantas consultas foran necesarias a AGADER.

A proba constará de 50 preguntas cortas tipo test, con tres respostas posibles das cales soamente unha será válida. Por cada pregunta contestada correctamente, outorgarase un punto, e cada dúas respostas incorrectas restarán un punto.

Esta proba terá carácter eliminatorio, sendo preciso para superala alcanzar un mínimo de 25 puntos, sempre e cando polo menos dous candidatos por posto obtiveran esa puntuación mínima.

De non chegar ao menos dous aspirantes por posto a esa puntuación, pasarán á seguinte fase as tres persoas que obtiveran maior puntuación.

En caso de que algún dos aspirantes seleccionados por este procedemento, presentase candidatura para os dous postos, e estivese seleccionado dentro do grupo de tres persoas con maior puntuación para os dous postos, engadiríase unha persoa máis ás seleccionadas, sendo a seguinte con máis puntuación na orde das puntuacións obtidas (é dicir, nese caso seleccionaríanse catro candidatos). Todo iso, sen prexuízo de que houboese candidatos suficientes para elaborar esta selección. Se non houboese suficiente número de candidatos para a selección de tres, ou no seu caso, de catro candidatos por posto, realizarase igualmente a selección por maior número de puntuación obtida.

A proba distribuirase en dous bloques: corenta (40) preguntas serán comúns para o posto de Xerente e para o posto de Técnico, e dez (10) preguntas serán de especialización para cada un dos postos.

Para ese efecto, facilitarase aos participantes primeiro as follas do test das preguntas comúns e despois distribuiranse as follas do test coas dez (10) preguntas segundo a especialidade do posto ao que se presente o candidato.

A duración do test para a primeira parte, é dicir, para a realización das preguntas comúns, será dunha hora (60 minutos). A continuación, repartiranse os test relativos ás preguntas das especialidades, para cuxa realización os candidatos disporán de quince (15) minutos en cada unha delas.

En primeiro lugar realizarase a proba do Xerente e en segundo lugar a do Técnico (anunciando a hora de inicio de cada exercicio).

En caso de optar a ambos postos, a efectos de cómputo, contaránse como dúas notas diferentes, en función de cada un deles, sumando á nota obtida na parte común, a puntuación obtida en cada unha das especialidades, derivando así dúas notas, unha para cada posto.

Una vez corrixidos os test, serán publicadas as plantillas de correccións e as puntuacións obtidas polos participantes, así como a data de inicio da fase de entrevista, o calendario e orde de convocatoria dos aspirantes que houboesen superado esta fase.

Dita información será publicada no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web de DELOA e de AGADER.

En caso de que algún candidato quixera impugnar algunha das preguntas do test, por considerar incorrecta a resposta establecida pola Comisión como válida ou por a incorrecta

ou errónea formulación da pregunta, poderá expor alegacións ante a Comisión de Selección no prazo de 3 días naturais desde a publicación das respostas e listado de puntuacións dos aspirantes.

En caso de que revisada a impugnación o candidato alcance os 25 puntos establecidos como puntuación mínima ou de que alcance unha das tres maiores puntuacións, engadirase a lista de persoas seleccionadas para a entrevista persoal; o que será publicado a todos os efectos nos medios sinalados anteriormente.

## **FASE 2. ENTREVISTA PERSOAL**

Os aspirantes que pola puntuación obtida houberan superado a Fase anterior, pasarán a realizar unha entrevista persoal coa Comisión de Selección, que durará entre 15-20 minutos por candidato, que versará sobre o currículo vitae e aptitudes relacionadas co posto a desempeñar. A tales efectos, os membros da Comisión disporán dunha copia do currículo do candidato a entrevistar.

Na entrevista, a Comisión afondará no perfil do candidato, valorando a súa idoneidade para o desempeño das funcións do posto a cubrir, podendo realizar preguntas de tipo técnico ou práctico ao aspirante, a fin de encontrar o candidato que máis se axuste ás características definidas na oferta.

A entrevista persoal suporá un 25 % da cualificación final no proceso, para ese efecto, os membros da Comisión de Selección puntuarán a entrevista do candidato cun baremo na puntuación de 1 a 25 puntos.

A efectos de constancia e comprobación, o/a secretario/a da Comisión co visto e prace do Presidente, levantará acta dando fe das votacións efectuadas e puntuacións outorgadas a todos os candidatos para cada posto.

Finalizadas as entrevistas de todos os candidatos para cada un dos postos ofertados, publicarase un listado coas puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web da Asociación DELOA e de AGADER.

## **FASE 3. VALORACIÓN DOS MÉRITOS ACREDITADOS**

Finalizada a fase de entrevista, a Comisión de Selección procederá á comprobación dos currículo vitae, así como á verificación dos documentos acreditativos dos méritos acreditados, e en virtude de elo, procederá á valoración dos méritos, segundo os criterios establecidos no presente apartado.

O baremo aplicable á valoración dos méritos supoñerá un 25 % da cualificación final no proceso.

Os méritos puntuaranse de 1 a 25 puntos, segundo os baremos que, a continuación, se establecen tanto para a formación como para a experiencia acreditada.

## **1. MÉRITOS A PUNTUAR PARA O ACCESO AO POSTO DE “XERENTE”**

### Aplicación de Baremos:

#### **A) Formación especializada**

Poderá obterse unha puntuación máxima de 5 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

- Titulación universitaria superior á mínima esixida (licenciatura) ..... 1 PUNTO
- Se a titulación universitaria superior á esixida (licenciatura), estivese especificamente vinculada a coñecementos económico financeiros (*licenciatura en Económicas ou ADE*) ..... 2 PUNTOS
- Estudos de Terceiro Ciclo, Postgrado ou Máster referidos especificamente ao desenvolvemento rural ..... 2 PUNTOS
- Como formación específica vinculada a coñecementos administrativos:

Curso de perfeccionamento ou estar en posesión dos títulos de bacharelato ou COU sen estar exento da materia de lingua galega nun centro público da Comunidade Autónoma Galega, ou CELGA 4 ..... 1 PUNTO

#### **B) Experiencia Profesional**

Poderá obterse unha puntuación máxima de 20 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

*1.- Experiencia no posto e funcións de Xerente en relación coa xestión de programas de Desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER ou os desenvolvidos a través de grupos de acción local del sector pesqueiro (GALP)*

- Experiencia acreditada superior a 1 ano ..... 2 PUNTOS
- Experiencia acreditada desde 6 meses e hasta 1 ano ..... 1 PUNTO

*2.- Experiencia no posto e funcións de Técnico en relación coa xestión de programas de Desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER ou os desenvolvidos a través de grupos de acción local do sector pesqueiro (GALP)*

- Experiencia acreditada superior a 5 anos ..... 2 PUNTOS

*3.- Experiencia na xestión do programa de Desenvolvemento local participativo LEADER, no ámbito do territorio de actuación do GDR -18 (Asociación de Desenvolvemento*



*Local DELOA) no período inmediatamente anterior (2007-2013)*  
..... 15 PUNTOS

**4.- Experiencia docente formativa, en impartición de xornadas, charlas ou conferencias sobre o Programa Leader en materia de Desenvolvemento Rexional e Desenvolvemento Local**

- Acreditación de cada sesión impartida, 0,75 PUNTOS por sesión hasta un máximo de .....2 PUNTOS

*(\*) Computaranse e puntuaranse unicamente meses traballados completos, non se computarán os períodos inferiores ao mes.*

*(\*\*) Unha vez alcanzada a puntuación máxima establecida para cada categoría (20 puntos en experiencia, 5 en puntos formación) non se computarán ni serán tidos en conta o resto de méritos acreditados.*

## **2. MÉRITOS A PUNTUAR PARA O ACCESO AO PUESTO DE “TÉCNICO”**

Aplicación de Baremos:

### **A) Formación especializada**

Poderá obterse unha puntuación máxima de 15 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

- Titulación universitaria superior á mínima esixida (licenciatura ou grado) ..... 2 PUNTOS
- Estudos de Terceiro Ciclo, Postgrado ou Máster en Desenvolvemento Territorial ..... 3 PUNTOS
- Cursos, Seminarios, Xornadas, etc. (igual o superior a 30 horas) en materia de desenvolvemento territorial .....1 PUNTO, por cada un hasta un máximo de 2 PUNTOS
- Cursos, Seminarios, Xornadas, etc (igual ou superior a 30 horas) en turismo rural, desenvolvemento sustentable, e/ou conservación ou recuperación do patrimonio cultural.....1 PUNTO, por cada un hasta un máximo de 2 PUNTOS.

- Participación en programas mixtos para a formación e o Emprego nos que se realizen estudos teórico- prácticos sobre o sector turístico ou medioambiental e o desenvolvemento rural:

Duración inferior a 1.500 horas..... 1 PUNTO  
Duración igual ou superior a 1.500 horas ..... 2 PUNTOS

Como formación específica vinculada a coñecementos administrativos:

- Cursos, Seminarios, Xornadas, etc. (igual ou superior a 30 horas) relativos a asesoramento a emprendedores e/ou planificación empresarial ..... 1 PUNTO
- Publicacións de artigos ou estudos relacionados co desenvolvemento rural/local, turismo rural, conservación do patrimonio cultural (0,5 por publicación) .....hasta máximo de 2 PUNTOS
- Coñecementos do idioma galego:  
  
Curso de perfeccionamento ou estar en posesión dos títulos de bacharelato e COU sen estar exento da materia de lingua galega nun centro público da Comunidade Autónoma Galega, ou CELGA 4 ..... 1 PUNTO
- Certificado acreditativo de coñecementos doutro idioma (francés, inglés ou alemán) ..... 1 PUNTO

## **B) Experiencia Profesional**

Poderá obterse unha puntuación máxima de 10 PUNTOS, atendendo a estes baremos:

*1.- Experiencia no posto e funcións de TÉCNICO en relación coa xestión de programas de Desenvolvemento local participativo como LEADER, PRODER, AGADER ou os desenvolvidos a través de grupos de acción local do sector pesqueiro (GALP)*

- Experiencia acreditada por cada período de 2 anos .....2 PUNTOS ata un máximo de 4 PUNTOS.

*2.- Experiencia como técnico na xestión dos programas de desenvolvemento local participativo LEADER, no ámbito do territorio de actuación do GDR -18 (Asociación de Desarrollo Local DELOA) no período inmediatamente anterior (2007-2013)..... 6 PUNTOS*

*3.- Por experiencia profesional como TÉCNICO en calquera Administración Pública desempeñando tarefas vencelladas execución de programas de desenvolvemento rural.*

- Por cada ano de experiencia acreditado ..... 1 PUNTO ata un máximo de 3 PUNTOS
- Se a experiencia acreditada polo candidato fose na Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER) .....2 PUNTOS por ano acreditado hasta un máximo de 6 PUNTOS.



*4.- Experiencia na elaboración de estratexias participativas para a aplicación dos programas de desenvolvemento local participativo LEADER, PRODER, AGADER, no ámbito do territorio de actuación do GDR.*

- Acreditación de cada estratexia elaborada (\*)..... 1 PUNTO  
hasta un máximo de 3 PUNTOS.

(\*) Será necesario presentar certificado específico no que conste expresamente cada unha das estratexias que se queiran acreditar.

#### **FASE 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E DESIGNACIÓN DE POSTOS**

Finalizada esta fase, a Comisión de Selección publicará o listado coas puntuacións outorgadas aos candidatos en virtude dos méritos acreditados.

Igualmente, na mesma data se publicarán as puntuacións obtidas polos candidatos en cada fase, e as puntuacións FINAIS, que serán o resultado da suma de todas as puntuacións.

Os aspirantes, disporán de 3 días naturais a partir da súa publicación para presentar alegacións no caso de erros aritméticos, se ben non SE ADMITIRÁN nin será tida en conta a aportación de nova documentación que non obre no expediente inicial do candidato.

Transcorrido dito prazo, procederase á publicación no taboleiro de anuncios da sede da Asociación DELOA, así como nas páxinas web de DELOA e de AGADER do listado DEFINITIVO coas puntuacións finais e o desglose das obtidas en cada fase.

Aquel aspirante que obtivera a maior puntuación TOTAL para o posto en cuxo proceso houbera participado, accederá directamente ao mesmo, sendo contratado no período máximo de 1 mes desde a publicación da lista de puntuacións finais, salvo no caso que aínda non houbera resolución favorable por parte de Agader.

Aquelas persoas que houberan participado nos procesos para os dous (2) postos e obtiveran en ambos a maior puntuación TOTAL de todos os participantes, deberán necesariamente optar por un dos postos, segundo o establecido nas bases. Para elo disporá, dun prazo máximo de 24 horas para presentar por rexistro na Asociación DELOA a opción de posto elixido, segundo o modelo expresado no ANEXO V.

As dúas persoas seguintes en puntuación para cada categoría ou posto obterán unha “reserva de praza” constituíndo unha lista de espera, que terá unha vixencia máxima de seis meses, para o caso de que a persoa seleccionada en primeiro lugar, renuncie á praza ou non supere o período de proba.



## **BASE 7: COMISIÓN DE SELECCIÓN**

A Comisión de Selección constituirase da seguinte maneira:

- 1) **PRESIDENTA DA COMISIÓN DE SELECCIÓN:** Sandra Ortega Mera, *Presidenta da Asociación de Desarrollo Local Deloa e da Fundación PAIDEIA GALIZA*, ou persoa na que delegue.
- 2) **VOCAL:** María Beatriz Molinos Vidal, *en representación do Concello de Outes*, designando como suplente a María Teresa Villaverde Pais, *en representación do Concello de Lousame*.
- 3) **VOCAL:** Manuel Ruiz Rivas, *en representación do Concello de Riveira*, designando como suplente a Luis Oujo Pouso, *en representación do concello de Porto do Son*.
- 4) **VOCAL:** Cesáreo Gonzalez Pardal, *en representación de FEGATUR*, designando como suplente a Xoan España Vidal *en representación de AMICOS*.
- 5) **VOCAL:** Guillermo Vergara Muñoz, *Vicepresidente da Fundación Paideia*, designando como suplente a José Leyte Verdejo, *membro do Padroado da Fundación Paideia Galiza*.
- 6) **SECRETARIA/O:** María Cotón Fernández, Secretaria do padroado da Fundación Paideia Galiza. Asesora Xurídica da Fundación Paideia e da Asociación de Desarrollo Local Deloa durante o desenvolvemento do Programa PRODER. Désígnase como suplente a Myriam Lozano Obispo, letrada da Asesoría Xurídica de Fundación Paideia.

Así mesmo, poderá formar parte da Comisión, con voz, pero sen voto un representante de AGADER.

O/a secretario/a da Comisión levantará acta en cada unha das fases do proceso, que firmará co visto e prace da Presidencia, coa finalidade de ter unha constancia escrita das mesmas.

## **BASE 8: ALEGACIÓNS, IMPUGNACIÓNS E INCIDENCIAS**

As distintas fases do proceso de selección, poderán ser impugnadas polos interesados nos prazos establecidos a través de recurso ou alegacións á Comisión de Selección mediante escritos presentados na sede da Asociación DELOA, sita en A Esclavitude, Parroquia de Santa María de Cruces, 15980 Padrón (en horario de 9:00 a 14:00, de luns a venres).



## Bases da convocatoria para a selección de persoal laboral para a execución do Programa Leader 2014-2020 pola Asociación de Desenvolvemento Local DELOA (GDR-18)

---

Tamén poderán ser presentadas a través do seu envío por correo postal certificado e con acuse de recibo dirixida á atención da Comisión de Selección da Asociación DELOA, e identificando ALEGACIONES ao Proceso de Selección. En tal caso, será necesario que as alegacións presentadas por correo postal se suban á plataforma habilitada ao efecto, **<http://seleccion.deloa.es>**, o **mesmo día da súa presentación**, xunto co resgardo selado da data de imposición do envío na Oficina de Correos.

A Comisión de Selección queda facultada para resolver cantas incidencias se presenten no desenvolvemento do proceso de selección e hasta a proposta de contratación, así como de resolver o convinte para a boa orde do proceso selectivo.



## ANEXO I

### **Modelo “INSTANCIA SOLICITUDE”**

D/Dna. \_\_\_\_\_, co DNI núm. \_\_\_\_\_, e enderezo en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, C/PI/Avda \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con Tfn. \_\_\_\_\_, e enderezo de correo electrónico a efectos de comunicacións \_\_\_\_\_, en virtude da convocatoria para a contratación de persoal para o Programa Leader 2014-2020 por parte da Asociación de Desarrollo Local DELOA

#### **EXPÓN:**

1º Que tivo coñecemento mediante o anuncio publicado en ....., de data .. de ....., da convocatoria realizada pola Asociación de Desarrollo Local Deloia para a contratación de persoal (posto de traballo de \_\_\_\_\_) para o desenvolvemento e execución do Programa LEADER 2014-2020, e está interesado/a en participar no proceso de selección.

2º Que coñece e acepta as Bases do proceso de Selección para a contratación de persoal para a execución do Programa LEADER pola Asociación de Desarrollo Local DELOA.

3º Que reúne os requisitos mínimos establecidos na convocatoria, en concreto, na Base 2.

4º Que xunta a presente instancia a documentación que se indica na folla anexa.

**SOLICITA** Que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e se admita ao obxecto de PARTICIPAR NO PROCESO E PROBAS DE SELECCIÓN convocadas para cubrir a praza de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_do Programa Leader 2014-2020 da Asociación DELOA.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Sinatura e nome do solicitante \_\_\_\_\_

**AO PRESIDENTE/A DA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSOAL DA ASOCIACION DE DESARROLLO LOCAL DELOA**

Lugar da Esclavitude, s/n Parroquia de Santa María de Cruces. Padrón (A Coruña)



FOLLA ANEXA Á INSTANCIA-SOLICITUDE

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA:

- Copia simple de DNI
- Copia simple de permiso conducir B1
- Copia simple da titulación requirida
- Currículum onde o aspirante relacione os seus méritos
- Copia simple dos xustificantes dos méritos alegados
- Copia simple do informe de vida laboral
- Contrato/s de Traballo
- Certificado/s de empresa
- Certificado acreditativo de estancias no estranxeiro
- Certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega
- Copia Simple de título/s acreditativos do coñecemento de idiomas
- Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade e de non desempeñar cargos electos na Asociación DELOA (segundo ANEXOS)
- Declaración expresa da dispoñibilidade (segundo ANEXOS)
- Declaración de non padecer enfermidade ou secuela física que impida o desempeño das súas funcións (segundo ANEXOS)
- Outros

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*\*\* A efectos comprobatorios, poderá requirirse a documentación orixinal para a súa compulsión antes da contratación.*

*\*\* Non se valorarán os méritos non acreditados convenientemente.*

*\*\* Os aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Así mesmo, deberán solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.*



## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN DE NON ESTAR AFECTADO DE INCOMPATIBILIDADE**

Apelidos

Nome

NIF/NIE

O abaixo asinante, aos efectos previstos na Convocatoria e Bases do proceso de Selección para a contratación de persoal pola Asociación de Desarrollo Local DELOA para a execución do Programa LEADER 2014-2020, declara que non ven desenvolvendo ningún posto ou actividade no Sector Público, nin realiza actividades privadas incompatibles ou que requiran coñecemento de compatibilidade co posto ao que opta ao participar no proceso ( ), nin percibe pensión por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social (público e obrigatorio).

Así mesmo, declara baixo a súa responsabilidade que non desempeña cargo algún nos órganos de decisión da Asociación de Desarrollo Local Deloa.

En , a de de 20

Sinatura do solicitante \_\_\_\_\_



### **ANEXO III**

#### **Modelo “DECLARACION XURADA”**

D/Dna. \_\_\_\_\_, co DNI núm  
\_\_\_\_\_ e enderezo en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,  
C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Tfn. \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE**

1. Que non desempeña ningún cargo electo nos órganos da Asociación de Desarrollo Local DELOA nin en ningún GDR de Galicia.
2. Que non padece enfermidade ou secuela física algunha que lle impida o desempeño das funcións correspondentes ao posto ao que aspira.
3. Que dispón de vehículo propio e que presenta dispoñibilidade para desprazarse polo territorio de actuación da Asociación de Desarrollo Local Deloa, a fin de velar polo óptimo desenvolvemento e execución do Programa Leader 2014-2020.

O que declara aos efectos da súa solicitude de participación no proceso de selección do posto de \_\_\_\_ para a execución do Programa Leader 2014-2020 da Asociación de Desarrollo Local DELOA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Sinatura do solicitante \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

### **TEMARIOS PARA AS PROBAS DE SELECCIÓN GDR-18 LEADER 2014-2020**

---

#### **1.- XERENTE/A**

1. A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).
2. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014-2020: LEADER Decisión da Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de novembro.
3. Evolución e xestión do desenvolvemento rural en Galicia.
4. A metodoloxía LEADER: Principios, obxectivos, ferramentas.
5. Bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida Leader de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.
6. Guía práctica para a elaboración das candidaturas dos Grupos de Desenvolvemento Rural.
7. O GDR-18 Asociación de Desarrollo Local Deloia.
8. O ámbito territorial do GDR-18: historia, poboación, estrutura socio-económica, patrimonio.
9. Normativa comunitaria de aplicación:
  - Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Feder, FSE, Fondo de Cohesión, Feader e FEMP, e polo que se establecen disposicións xerais relativas aos fondos Feder, FSE, Fondo de Cohesión e FEMP.
  - Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).
  - Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, sobre a financiación, xestión e seguimento da política agraria común.
  - Regulamento delegado (UE) nº 807/2014 da Comisión, de 11 de marzo de 2014 que completa o Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader), e introduce disposicións transitorias.
  - Regulamento de execución (UE) nº 808/2014 da Comisión de 17 de xullo polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello.
  - Regulamento de execución (UE) nº 809/2014 da Comisión, de 17 de xullo de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no que se refire ao sistema integrado de xestión e control, as medidas de desenvolvemento rural e a condicionalidade.
10. A lei 9/2007 de subvencións de Galicia.
11. Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

12. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
13. Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
14. O Asociacionismo. Características e normativa aplicable.
15. Plan Xeral Contable.

## **2.- TÉCNICO/A**

1. A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER).
2. O Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014-2020: LEADER Decisión da Comisión Europea C (2015) 8144, de 18 de novembro.
3. Evolución e xestión do desenvolvemento rural en Galicia.
4. A metodoloxía LEADER: Principios, obxectivos, ferramentas.
5. Bases reguladoras para a selección de estratexias de desenvolvemento local, para a selección e recoñecemento dos grupos de desenvolvemento rural como entidades colaboradoras na xestión da medida Leader de Galicia e para a concesión da axuda preparatoria, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.
6. Guía práctica para a elaboración das candidaturas dos Grupos de Desenvolvemento Rural
7. O GDR-18 Asociación de Desarrollo Local Deloa.
8. O ámbito territorial do GDR-18: historia, poboación, estrutura socio-económica, patrimonio.
9. Normativa comunitaria de aplicación:
  - Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Feder, FSE, Fondo de Cohesión, Feader e FEMP, e polo que se establecen disposicións xerais relativas aos fondos Feder, FSE, Fondo de Cohesión e FEMP.
  - Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).
  - Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, sobre a financiación, xestión e seguimento da política agraria común.
  - Regulamento delegado (UE) nº 807/2014 da Comisión, de 11 de marzo de 2014 que completa o Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader), e introduce disposicións transitorias.
  - Regulamento de execución (UE) nº 808/2014 da Comisión de 17 de xullo polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello.
  - Regulamento de execución (UE) nº 809/2014 da Comisión, de 17 de xullo de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no que se refire ao sistema integrado de xestión e control, as medidas de desenvolvemento rural e a condicionalidade
10. A lei 9/2007 de subvencións de Galicia
11. Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal





**Bases da convocatoria para a selección de persoal laboral para a execución do Programa Leader 2014-2020 pola Asociación de Desarrollo Local DELOA (GDR-18)**

---

12. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
13. Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
14. Lei 7/2011, de 27 de outubro, de turismo de Galicia.
15. Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.



**ANEXO V**

**Modelo “OPCIÓN EN CASO DE ACCEDER A DOUS POSTOS”**

D/Dna. \_\_\_\_\_, co DNº núm. \_\_\_\_\_ e enderezo en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Tfn. \_\_\_\_\_,

**EXPÓN:**

1º Que participou no proceso de selección realizado pola Asociación de Desenvolvemento Local Deloa para a contratación de persoal para o desenvolvemento e execución do Programa LEADER 2014-2020, optando aos postos de traballo de “XERENTE” e de “TÉCNICO/A”.

2º Que coñece e aceptou as Bases do proceso de Selección establecidas para a contratación de persoal para a execución do Programa LEADER pola Asociación de Desenvolvemento Local DELOA, e en concreto, a relativa á necesidade de opción, en caso de resultar seleccionado para ambos postos por obter a máxima puntuación en ambos procesos.

3º Que de acordo co establecido na Base 6 da convocatoria, presenta a súa opción para o posto de \_\_\_\_\_, no prazo de 24 horas dende a publicación da lista coas puntuacións finais dos candidatos participantes no proceso.

**SOLICITA** Que se teña por presentada a presente comunicación no prazo fixado na convocatoria e por realizada a opción para cubrir a praza/s de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Sinatura do solicitante \_\_\_\_\_